

## 实训指导书 2.2 编制职工工资查询统计表

### 【实训目的】

掌握企业职工工资查询表单的制作方法；掌握复合查询条件的使用方法；进一步熟悉 VLOOKUP 函数的使用方法。

### 【实训内容】

任务 1：使用筛选功能查询职工工资

任务 2：制作职工工资明细表

任务 3：使用条件格式对比工资数据

### 【实训资料】

山东海弘家纺股份有限公司职工工资表（部分）资料如下：

山东海弘家纺股份有限公司2022年8月职工工资表																
编号	姓名	性别	出生日期	年龄	部门	职务	职称	学历	参加工作时间	基本工资	出勤扣款	福利补贴	应发工资	三险一金扣款	扣个税	实发工资
00001	李年岭	男	1974/5/24	49	公司领导	总经理	高级会计师	本科	1996/8/1	22610	0	2800	25410	5087.25	1229.95	19092.8
00002	常秋莹	男	1974/12/15	49	公司领导	行政副总	高级经济师	研究生	1998/3/17	17850	0	2100	19950	4016.25	791.05	15142.7
00003	傅常清	女	1975/3/8	48	公司领导	营销副总	高级经济师	研究生	1998/5/16	17850	0	2100	19950	4016.25	791.05	15142.7
00004	刘怡发	男	1973/9/13	50	公司领导	财务副总	高级会计师	本科	1996/7/15	17610	0	2100	19710	3962.25	772.45	14975.3
00005	张烨勇	男	1971/10/23	52	公司领导	生产副总	高级工程师	本科	1993/12/8	17700	0	2100	19800	3982.5	779.42	15038.08
02001	罗知雄	男	1982/11/30	41	行政部	部长	经济师	研究生	2003/11/21	12300	0	1650	13950	2767.5	94.78	11087.72
02002	盛清莹	女	1983/7/14	40	行政部	行政秘书	经济师	研究生	2004/2/22	8270	200	1200	9270	1860.75	0	7409.25
02003	施彤开	男	1989/5/13	34	行政部	司机	无	高中	2013/11/13	3600	0	1100	4700	810	0	3890
03001	陈度奇	男	1975/9/10	48	人力资源部	部长	高级经济师	研究生	1998/7/6	12850	0	1650	14500	2891.25	107.56	11501.19
03002	彭习彦	男	1984/1/16	39	人力资源部	科员	经济师	高职	2004/7/30	4870	0	1100	5970	1095.75	0	4874.25
03003	梁冰强	女	1984/5/13	39	人力资源部	科员	经济师	高职	2004/12/10	4870	0	1100	5970	1095.75	0	4874.25
04001	彭晓兆	男	1973/7/13	50	财务部	部长	高级会计师	本科	1995/12/7	12640	0	1650	14290	2844	102.68	11343.32
04002	刘美蓉	女	1986/11/3	37	财务部	成本会计	会计师	本科	2007/7/18	4880	0	1100	5980	1098	0	4882
04003	姜茗妹	女	1986/8/23	37	财务部	出纳	助理会计师	高职	2009/8/31	4420	0	1100	5520	994.5	0	4525.5
04004	梁全航	男	1986/5/23	37	财务部	核算会计	会计师	高职	2007/7/31	4780	0	1100	5880	1075.5	0	4804.5
05001	林博美	女	1974/7/16	49	采购部	部长	高级经济师	本科	1997/6/10	12580	0	1650	14230	2830.5	101.29	11298.21
05002	俞康方	女	1986/8/21	37	采购部	业务员	无	中职	2007/5/6	3880	0	1100	4980	873	0	4107
05003	魏廷	男	1986/12/19	37	采购部	业务员	助理会计师	高职	2010/7/2	4390	0	1100	5490	987.75	0	4502.25
06001	刘镇男	男	1963/4/1	60	仓储部	部长	高级工程师	本科	1986/10/31	12910	0	1650	14560	2904.75	108.96	11546.29
06002	丘江	男	1976/7/4	47	仓储部	项目主管	工程师	本科	1998/9/18	8150	0	1200	9350	1833.75	0	7516.25
06003	任厚奇	男	1976/10/12	47	仓储部	项目主管	工程师	本科	1999/7/20	8120	0	1200	9320	1827	0	7493
06004	唐妹素	女	1989/1/21	34	仓储部	业务员	无	中职	2009/7/13	3820	0	1100	4920	859.5	0	4060.5
06005	陶飞璇	男	1991/7/9	32	仓储部	业务员	无	高职	2011/8/14	3860	0	1100	4960	868.5	0	4091.5
06006	张策群	男	1992/6/18	31	仓储部	业务员	无	高职	2014/4/10	3770	0	1100	4870	848.25	0	4021.75
06007	张汐希	男	1992/2/25	31	仓储部	业务员	无	中职	2014/7/18	3670	0	1100	4770	825.75	0	3944.25

### 【实训准备】

准备实训素材、教学素材、任务单、实训室、2016 版 office 软件

### 【实训要求】

根据任务要求，完成以上任务操作。

### 【操作步骤】

任务 1：使用筛选功能查询职工工资

#### ※操作指导

步骤一：新建“工资筛选查询”工作表

新建一个工作簿，以“工资查询”为名保存至电脑桌面，将工作表1的名字修改为“工资筛选查询”。

打开“职工工资”工作簿中的“职工工资表”工作表，复制A1:Q51区域数据，单击“工资筛选查询”工作表的A1单元格，单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中选择“选择性粘贴”按钮，在打开的“选择性粘贴”对话框中选中粘贴“数值”，单击确定按钮。

选中D3:D51区域、J3:J51区域设置为“日期”格式，日期格式显示为“2012/3/14”样式。将标题修改为“山东海弘家纺股份有限公司2022年8月职工工资查询表”。对“工资筛选查询”工作表按照自己喜欢的样式进行美化。

### **步骤二：设置筛选功能**

在“工资筛选查询”工作表中，选中第二行中的任意一个列标题，单击“开始”选项卡下“编辑”功能区的“排序和筛选”按钮，单击“筛选”命令完成操作。

### **步骤三：以“郎聪兆”为例查询职工工资**

设置筛选后，第二行列标题中会出现下拉箭头。单击“姓名”右侧下拉箭头，撤销“全选”复选框，然后单击选中“郎聪兆”复选框，单击“确定”按钮，返回工作表即可看到筛选出的“郎聪兆”的工资情况。

### **步骤四：以“财务部”为例，按部门查询职工工资**

单击“开始”选项卡下“编辑”功能区的“清除”按钮，将工作表返回未筛选的状态。单击“部门”右侧下拉箭头，撤销“全选”复选框，然后单击选中“财务部”复选框，单击“确定”按钮，这样就筛选出财务部所有职工的工资情况。

### **步骤五：使用复合条件查询各部门负责人的工资**

单击“部门”右侧下拉箭头，单击“从“部门”中清除筛选”命令返回待筛选的状态。单击“职务”右侧下拉箭头，选择“文本筛选”下“自定义筛选”命令。在弹出的“自定义自动筛选方式”对话框中输入筛选条件“部长”或“主任”，单击“确定”按钮，这样就筛选出各部门负责人的工资情况。

## **任务2：制作职工工资明细表**

### **※操作指导**

#### **步骤一：新建“职工工资明细”工作表**

在“工资查询”工作簿中，将工作表 2 的名字修改为“职工工资明细”。

### 步骤二：设置工资项目

打开“工资筛选查询”工作表，复制 A2:Q2 区域数据，单击“职工工资明细”工作表的 A2 单元格，单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中选择“粘贴选项”中的“转置”按钮。

### 步骤三：格式化工作表

选中 A1:B1 区域合并后居中，并输入标题“职工工资明细”，设置字体为“黑体”，字号为“18”，行高为“30”。删除第 5 行“出生日期”和第 11 行“参加工作时间”。选中 A2:B16 区域，设置其边框样式为“所有框线”。将 A、B 两列的列宽设置为“20”，第 2 行至第 16 行的行高设置为“20”。

### 步骤四：通过数据验证设置编号

单击 B2 单元格，在“数据”选项卡下单击“数据验证”，在弹出的“数据验证”对话框“设置”选项卡“允许”的下拉列表中选择“序列”，在“来源”编辑框内输入“=”，选择“工资筛选查询”工作表的 A3: A51 区域，单击“确定”按钮。

### 步骤五：使用函数查询信息

在 B3 单元格中输入函数“=VLOOKUP(\$B\$2,工资筛选查询!\$A:\$Q,MATCH(A3,工资筛选查询!\$2:\$2,0),0)”，将鼠标放在 B3 单元格右下角，鼠标变成“+”，双击填充数据。

### 步骤六：选择编号进行查询

在 B2 单元格中选择编号查询其工资明细。例如选择编号“00002”，自动显示该职工的工资情况。选中 B2:B16 区域设置对齐方式为“水平居中”“垂直居中”。最终效果如图所示。

	A	B
1	<b>职工工资明细</b>	
2	编号	00002
3	姓名	常秋奎
4	性别	男
5	年龄	48
6	部门	公司领导
7	职务	行政副总
8	职称	高级经济师
9	学历	研究生
10	基本工资	17820
11	出勤扣款	0
12	福利补贴	2100
13	应发工资	19920
14	三险一金扣款	4009.5
15	扣个税	791.05
16	实发工资	15119.45

### 任务 3：使用条件格式对比工资数据

#### ※操作指导

##### 步骤一：新建“工资数据对比”工作表

选中“工资筛选查询”工作表标签，按下“Ctrl 键”，拖动“工资筛选查询”工作表至“职工工资明细”工作表之后，松开鼠标左键和“Ctrl 键”，快速完成工作表的复制，将复制的工作表重命名为“工资数据对比”。

##### 步骤二：设置年龄大于 40 岁的单元格为浅红填充色深红色文本

在“工资数据对比”工作表中，选中 E3:E51 区域，单击“开始”选项卡下“样式”功能区的“条件格式”按钮，在弹出的下拉菜单中选择“突出显示单元格规则”、“大于”命令。在“大于”对话框中，输入条件“40”，设置为“浅红填充色深红色文本”，单击“确定”按钮。

##### 步骤三：设置冻结窗格

为方便查看数据可以冻结窗格。选中 C3 单元格，单击“视图”选项卡下“窗口”功能区的“冻结窗格”命令，在弹出的下拉菜单中单击“冻结窗格”命令完成操作。

#### 步骤四：设置前 10 名的应发工资单元格为绿填充色深绿色文本

在“工资数据对比”工作表中，选中 N3:N51 区域，单击“开始”选项卡下“样式”功能区的“条件格式”按钮，在弹出的下拉菜单中选择“最前/最后规则”、“前 10 项”命令。在“前 10 项”对话框中，显示条件为“10”，设置为“绿填充色深绿色文本”，单击“确定”按钮。

#### 步骤五：将基本工资数据区域设置为橙色渐变数据条

在“工资数据对比”工作表中，选中 K3:K51 区域，单击“开始”选项卡下“样式”功能区的“条件格式”按钮，在弹出的下拉菜单中选择“数据条”、渐变填充下的“橙色数据条”命令完成设置。

#### 步骤六：为福利补贴数据区域设置色阶

在“工资数据对比”工作表中，选中 M3:M51 区域，单击“开始”选项卡下“样式”功能区的“条件格式”按钮，在弹出的下拉菜单中选择“色阶”、“其他规则”命令。在“新建格式规则”对话框中“选择规则类型”为“基于各自值设置所有单元格的格式”，“格式样式”选择“三色刻度”，最小值颜色选择“白色，背景 1”，中间值颜色使用默认设置，最大值颜色选择“标准色红色”，单击“确定”按钮。

#### 步骤七：为实发工资数据区域设置图标

在“工资数据对比”工作表中，选中 Q3:Q51 区域，单击“开始”选项卡下“样式”功能区的“条件格式”按钮，在弹出的下拉菜单中选择“图标集”、“其他规则”命令。

在“新建格式规则”对话框中“选择规则类型”为“基于各自值设置所有单元格的格式”，“格式样式”选择“图标集”，“图标样式”选择“三向箭头(彩色)”，单击“确定”按钮。最终效果如图所示。

编号	姓名	性别	出生日期	年龄	基本工资	出勤扣款	福利补贴	应发工资	三险一金扣款	扣个税	实发工资
00001	李年峪	男	1974/5/24	48	22580	0	2530	25380	5080.5	1229.95	19069.55
00002	常秋莹	男	1974/12/15	48	17820	0	2100	19920	4009.5	791.05	15119.45
00003	傅常清	女	1975/3/8	47	17820	0	2100	19920	4009.5	791.05	15119.45
00004	刘俭发	男	1973/9/13	49	17580	0	2100	19680	3955.5	772.45	14952.05
00005	张性勇	男	1971/10/23	51	17670	0	2100	19770	3975.75	779.42	15014.83
02001	罗知錡	男	1982/11/30	40	12270	0	1650	13920	2760.75	94.78	11064.47
02002	盛清雪	女	1983/7/14	39	8240	200	1200	9240	1854	0	7386
02003	施彤升	男	1989/5/13	33	3570	0	1100	4670	803.25	0	3866.75
03001	陈厦奇	男	1975/9/10	47	12820	0	1650	14470	2884.5	107.56	11477.94
03002	郎习彦	男	1984/1/16	38	4840	0	1100	5940	1089	0	4851
03003	梁冰璐	女	1984/5/13	38	4840	0	1100	5940	1089	0	4851
04001	郎聪兆	男	1973/7/13	49	12610	0	1650	14260	2837.25	102.68	11320.07
04002	刘美莺	女	1986/11/3	36	4850	0	1100	5950	1091.25	0	4858.75
04003	姜岩蝶	女	1986/8/23	36	4390	0	1100	5490	987.75	0	4502.25
04004	梁全航	男	1986/5/23	36	4750	0	1100	5850	1068.75	0	4781.25
05001	林婷美	女	1974/7/16	48	12550	0	1650	14200	2823.75	101.29	11274.96
05002	翁康方	女	1986/8/21	36	3850	0	1100	4950	866.25	0	4083.75
05003	魏廷	男	1986/12/19	36	4360	0	1100	5460	981	0	4479
06001	刘镇男	男	1963/4/1	59	12880	0	1650	14530	2898	108.96	11523.04
06002	丘江	男	1976/7/4	46	8120	0	1200	9320	1827	0	7493

# 实训报告

班级：

姓名：

学号：

成绩：

---

实训题目：

项目二 任务二 编制职工工资查询统计表

实训目的：

实训内容：

实训体会：

1. 实训出错点汇总记录：

任务 1：使用筛选功能查询职工工资

任务 2：制作职工工资明细表

任务 3：使用条件格式对比工资数据

## 2. 实训收获与总结:

**实训考评:**

任务自评:

小组互评:

教师考评: