

Практическая работа № 13

Тема: Создание электронной таблицы: ввод и редактирование данных, написание формул, управление элементами таблицы

Цель: Изучение способы ввода и редактирования данных, написания формул, управления элементами таблицы MS Excel.

Уметь:

- вводить информацию и редактировать электронные таблицы;
- форматировать и оформлять таблицу;

Норма времени: 2 часа

Оснащение рабочего места: Компьютер и периферийные устройства, инструктивные карты

Правила техники безопасности на рабочем месте: Соблюдать аккуратность при работе с оборудованием.

Литература:

1. Информационные технологии: Учебник/М.Е. Елочкин, Ю.С. Брановский, И.Д. Николаенко. – М.: Издательство Оникс, 2007.
2. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие.- М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2007.-448 с.

Контрольные вопросы:

1. Перечислите элементы окна изучаемой электронной таблицы;
2. Что такое ячейка, адрес, блок;
3. Сформулируйте правила создания, заполнения и сохранения электронной таблицы;

Задание 1. Создать таблицу подсчёта котировок курса доллара. (Рис 1)

Рис 1.

	A	B	C	D
1	Таблица подсчета котировок курса доллара			
2				
3	Дата	Курс покупки	Курс продажи	Доход
4	01.12.2003	31,2	31,4	
5	02.12.2003	31,25	31,45	
6	03.12.2003	31,5	31,45	
7	04.12.2003	31,34	31,45	
8	05.12.2003	31,36	31,55	
9	06.12.2003	31,41	31,58	
10	07.12.2003	31,42	31,6	
11	08.12.2003	31,45	31,6	
12	09.12.2003	31,49	31,6	
13	10.12.2003	31,49	31,64	
14	11.12.2003	31,47	31,65	
15	12.12.2003	31,45	31,66	
16	13.12.2003	31,5	31,68	
17	14.12.2003	31,51	31,7	
18	15.12.2003	31,5	31,75	
19	16.12.2003	31,42	31,76	
20	17.12.2003	31,5	31,79	
21	18.12.2003	31,51	31,8	
22	19.12.2003	31,56	31,65	
23	20.12.2003	31,58	31,54	
24				

1.1. Запустить редактор электронных таблиц MS Excel.

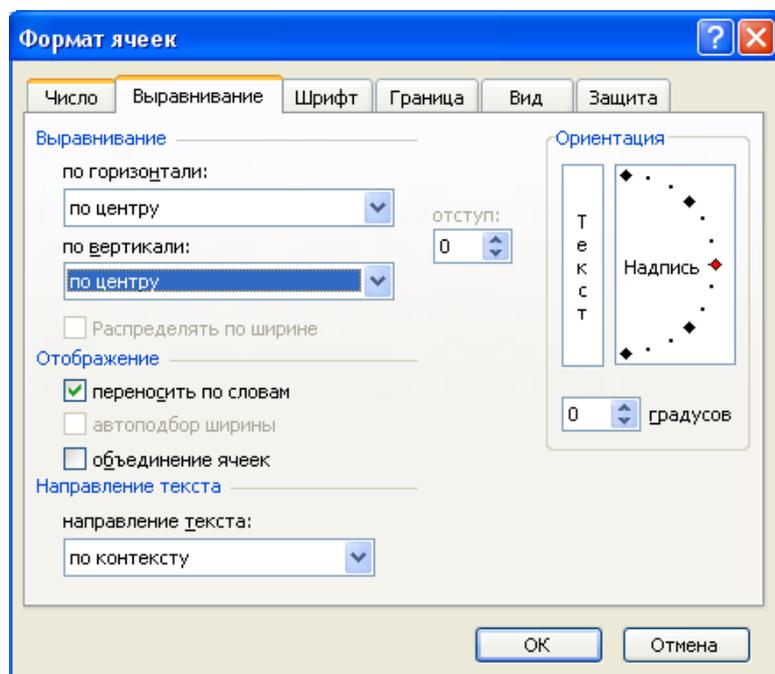
1.2. Объедините ячейки A1,B1,C1,D1 с помощью кнопки

, расположенной на панели инструмента *Главная*.

1.3. Для оформления шапки таблицы выделите третью строку, задайте перенос по словам и выравнивание по центру (по вертикали и горизонтали) на вкладке *Выравнивание* Главной панели.

(рис 2)

Рис 2.



1.4. Введите названия столбцов.

1.5. Введите дату в ячейку A4.

1.6. Произведите автокопирование (прихватив левой кнопкой мыши за маркер автозаполнения, расположенный в правом нижнем углу ячейки).

1.7. Установите Денежный формат для столбца *Доход*.

Главная – Выравнивание – В окне *Формат ячеек* – на вкладке *Число* – установите *Денежный*, обозначение валюты *Нет*, число знаков 2

1.8. Введите данные в ячейки таблицы.

1.9. Доход (D4) рассчитайте по формуле.

Доход = Курс продажи – курс покупки

(=C4 –B4), используя буквы латинского алфавита или отмечая ячейки

1.10. Произведите автокопирование. (прихватив левой кнопкой мыши за маркер автозаполнения, расположенный в правом нижнем углу ячейки).

1.11. Используйте *Синий* цвет шрифта для данных колонки доход.

1.12. Выполните *Обрамление* таблицы. *Главная – Выравнивание* – В окне *Формат ячеек* – на вкладке *Граница* – установите *Внешние*.

Задание 2. Создать таблицу расчета суммарной выручки. (Рис 3)

Рис 3.

	А	В	С	Д	Е
1	Расчет суммарной выручки				
2					
3	Дата	Отделение 1	Отделение 2	Отделение 3	Всего за день
4	1 май,2004	1254,22	4569,28	7892,64	?
5	2 май,2004	4563,23	4805,3	8489,68	?
6	3 май,2004	2365,25	5041,32	9086,72	?
7	4 май,2004	1258,36	5277,34	9683,76	?
8	5 май,2004	2563,69	5513,36	10280,8	?
9	6 май,2004	2569,56	5749,38	10877,84	?
10	7 май,2004	2569,36	5985,4	11474,88	?
11	8 май,2004	1258,26	6221,42	12071,92	?
12	9 май,2004	4236,28	6457,44	12668,96	?
13	10 май,2004	4569,38	6693,46	13266	?
14	11 май,2004	6352,58	6929,48	13863,04	?
15	12 май,2004	7525,96	7165,5	14460,08	?
16	13 май,2004	2369,23	7401,52	15057,12	?
17	14 май,2004	6732,56	7637,54	15654,16	?
18	15 май,2004	1569,23	7873,56	16251,2	?
19	16 май,2004	8956,45	8109,58	16848,24	?
20	17 май,2004	2978,56	8345,6	17445,28	?
21	18 май,2004	1423,56	8581,62	18042,32	?
22	19 май,2004	2589,36	8817,64	18639,36	?
23	20 май,2004	4569,69	9053,66	19236,4	?
24	Итого	?	?	?	?

1.1 Введите исходные данные как показано на рисунке.

1.2 Выручку за день рассчитайте по формуле

$$= \text{Отделение 1} + \text{Отделение 2} + \text{Отделение 3}$$

1.3. Итог рассчитывается с помощью значка автосуммы Σ , на Главной панели.

Задание 3. Заполнить таблицу, произвести расчеты и форматирование таблицы (Рис 4)

Рис 4.

	А	В	С	Д	Е
1	Расчет надбавки				
2					
3	месяц	Таб.номер	Процент надбавки	Сумма зарплаты	Сумма надбавки
4	Январь	123	10%	4569,00	?
5	Февраль	124	8%	5698,00	?
6	Март	125	5%	5632,00	?
7	Апрель	126	6%	5632,00	?
8	Май	127	9%	8569,00	?
9	Июнь	128	5%	4569,00	?
10	Июль	129	6%	7458,00	?
11	Август	130	8%	1236,00	?
12	Сентябрь	131	3%	4569,00	?
13	Октябрь	132	4%	5896,00	?
14	Ноябрь	133	6%	2563,00	?
15	Декабрь	134	8%	4521,00	?
16					

4.1. В колонке «Процент надбавки» установить процентный формат чисел.

4.2. В колонке «Сумма зарплаты» установить денежный формат чисел.

4.3. Сумма надбавки = Процент надбавки × Сумму зарплаты