

**Инструкционно-технологическая карта
на выполнение практической работы № 6
по дисциплине: Оператор ЭВМ**

Тема: Форматирование элементов таблицы. Печать таблицы.

Цель: Получить практические навыки создания и редактирования электронных таблиц, ввода формул в таблицу, сохранения таблицы на диске.

Уметь:

- Форматировать элементы таблицы.
- Производить печать таблиц.

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. Как производится форматирование элементов таблицы?
2. Как осуществляется печать таблиц MS Excel ?

1. Составьте прайс-лист по образцу:

		Прайс-лист магазина "РОГА И КОПЫТА"	
		Курс доллара	28.09.11 4,6 руб.
Наименование товара	Цена в у.е.	Цена в руб	
Тетрадь в клеточку	\$0,20	0,92 руб	
Тетрадь в линейку	\$0,20	0,92 руб	
Пенал	\$2,00	9,20 руб	
Ручка	\$0,50	2,30 руб	
Карандаш	\$0,20	0,92 руб	
Линейка	\$0,30	1,38 руб	
Резинка	\$0,40	1,84 руб	

Этапы выполнения задания:

1. Выделите ячейку **B1** и введите в нее заголовок таблицы **Прайс-лист магазина "РОГА И КОПЫТА"**
2. В ячейку **C2** введите функцию **СЕГОДНЯ** (Поставьте знак «= \Rightarrow » \Rightarrow Нажмите кнопку **<fx>** на панели инструментов. В поле **КАТЕГОРИЯ** выберите **Дата и Время**. В нижнем поле выберите функцию **Сегодня**).
3. В ячейку **B3** введите слова **«Курс доллара»**, в **C3** – курс доллара на сегодняшний день.
4. К ячейке **C3** примените денежный формат (**Формат** \Rightarrow **Формат ячеек** \Rightarrow **Вкладка Число** \Rightarrow **Числовой формат** \Rightarrow **Денежный** \Rightarrow **Обозначение** можно выбрать произвольное).
5. В ячейки **A5:B5** введите заголовки столбцов таблицы.
6. Выделите их и примените полужирный стиль начертания и более крупный шрифт.
7. В ячейки **A6:A12** и **B6:B12** введите данные.
8. В ячейку **C6** введите формулу: **= B6*\$C\$3**. (**\$** означает, что используется абсолютная ссылка).
9. Выделите ячейку **C6** и протяните за маркер заполнения вниз до ячейки **C13**.
10. Выделите диапазон ячеек **C6:C13** и примените к ним денежный формат.
11. Выделите заголовок – ячейки **B1:C1** и выполните команду **Формат Ячейки**, вкладка **Выравнивание** и установите переключатель **«Центрировать по выделению»** (Горизонтальное выравнивание), **«Переносить по словам»**. Увеличьте шрифт заголовка.
12. В левой части прайс-листа вставьте картинку по своему вкусу.

13.Измените название **ЛИСТ1** на **Прайс-лист**.

2. Рассчитайте ведомость выполнения плана товарооборота киоска №5 по форме:

№	Месяц	Отчетный год			Отклонение от плана
		план	фактически	выполнение, %	
i	Mi	Pi	Fi	Vi	Oi
1	Январь	7 800,00 р.	8 500,00 р.		
2	Февраль	3 560,00 р.	2 700,00 р.		
3	Март	8 900,00 р.	7 800,00 р.		
4	Апрель	5 460,00 р.	4 590,00 р.		
5	Май	6 570,00 р.	7 650,00 р.		
6	Июнь	6 540,00 р.	5 670,00 р.		
7	Июль	4 900,00 р.	5 430,00 р.		
8	Август	7 890,00 р.	8 700,00 р.		
9	Сентябрь	6 540,00 р.	6 500,00 р.		
10	Октябрь	6 540,00 р.	6 570,00 р.		
11	Ноябрь	6 540,00 р.	6 520,00 р.		
12	Декабрь	8 900,00 р.	10 000,00 р.		

1. Заполнение столбца **Mi** можно выполнить протяжкой маркера.
2. Значения столбцов **Vi** и **Oi** вычисляются по формулам: $Vi=Fi / Pi$; $Oi=Fi - Pi$
3. Переименуйте **ЛИСТ2** в **Ведомость**.
4. Сохраните таблицу в своей папке под именем **Практическая работа 1**
5. Покажите работу учителю.