

Лабораторная работа № 18

Тема: Ввод данных в ячейку. Форматирование текста. Оформление таблицы.

Цель: Научиться вводить и форматировать текст в ячейке таблицы. Научиться оформлять таблицу.

Оборудование: ПК, MS Excel.

Ход работы

1. Выполнить задания строго следуя данному порядку работы.
2. Ответить на контрольные вопросы.

Задание 1. Создать таблицу подсчёта котировок курса доллара.

Порядок работы

1. Запустите редактор электронных таблиц Microsoft Excel.
2. Установить курсор на ячейку A1. Введите заголовок таблицы «Таблица подсчета котировок курса доллара».
3. Для формирования шапки (наименований столбцов) таблицы выделите третью строку (нажатием на номер строки), задайте перенос по словам командой: Лента *Главная*, группа *Выравнивание*, кнопка *Перенос текста*, выберите горизонтальное и вертикальное выравнивание – «по центру».
5. В ячейках третьей строки, начиная с ячейки A3, введите названия столбцов таблицы – «Дата», «Курс покупки», «Курс продажи», «Доход». Изменение ширины столбцов производите перемещением мышью в строке имен столбцов (A, B, C и т.д.).
6. Заполните таблицу исходными данными согласно заданию 1.

К р а т к а я с п р а в к а . Для ввода ряда значений даты наберите первую дату 01.12.03 и произведите автокопирование до даты 20.12.03 (прихватите левой кнопкой мыши за маркер автозаполнения, расположенный в правом нижнем углу ячейки, и протащите его вниз).

	A	B	C	D
1	Таблица подсчёта котировок курса доллара			
2				
3	Дата	Курс покупки	Курс продажи	Доход
4	01.12.03	31,20	31,40	
5	02.12.03	31,25	31,45	
6	03.12.03	31,30	31,45	
7	04.12.03	31,30	31,45	
8	05.12.03	31,34	31,55	
9	06.12.03	31,36	31,58	
10	07.12.03	31,41	31,60	
11	08.12.03	31,42	31,60	
12	09.12.03	31,45	31,60	
13	10.12.03	31,49	31,65	
14	11.12.03	31,49	31,65	
15	12.12.03	31,47	31,66	
16	13.12.03	31,45	31,68	
17	14.12.03	31,50	31,70	
18	15.12.03	31,51	31,75	
19	16.12.03	31,53	31,75	
20	17.12.03	31,56	31,79	
21	18.12.03	31,58	31,80	
22	19.12.03	31,55	31,80	
23	20.12.03	31,59	31,80	

Рис. 1

7. Произведите форматирование значений курсов покупки и продажи. Для этого выделите блок данных, начиная с верхнего левого угла блока (с ячейки B4) до правого нижнего (до ячейки C23); откройте окно *Формат ячеек/Число* кнопкой, которая находится в правом нижнем углу группы *Число* на *Главной* ленте и установите формат *Денежный*, обозначение валюты – «нет». Число десятичных знаков задайте равное 2 .

К р а т к а я с п р а в к а . Первоначально выделяется блок ячеек – объект действий, а затем выбирается команда меню на исполнение.

Для выделения блока несмежных ячеек необходимо предварительно нажать и держать клавишу «Ctrl» во время выделения необходимых областей.

8. Произведите расчёты в графе «Доход» по формуле

$$\text{Доход} = \text{Курс продажи} - \text{Курс покупки},$$

в ячейке **D4** наберите формулу = **C4-B4** (в адресах ячеек используются буквы *латинского* алфавита).

Введите расчетную формулу в ячейку D4, далее произведите автокопирование формулы.

К р а т к а я с п р а в к а . Для автокопирования формулы выполните следующие действия: подведите курсор к *маркеру автозаполнения*, расположенному в правом нижнем углу ячейки; когда курсор примет вид чёрного крестика, нажмите левую кнопку мыши и протяните формулу вниз по ячейкам. Можно произвести автокопирование двойным щелчком мыши по маркеру автозаполнения, если в соседней левой графе нет незаполненных данными ячеек.

9. Для ячеек с результатом расчётов задайте формат *Финансовый* (окно *Формат ячеек/Число* формат *Финансовый*, обозначение признака валюты – «р.» - рубли, число десятичных знаков задайте равное 2).

10. Произведите оформление таблицы. Для этого выделите блок ячеек таблицы, начиная от верхнего левого или от нижнего правого угла таблицы. Откройте окно *Формат ячеек* правой кнопкой мыши на вкладке *Границы*. Задайте бордовый цвет линий. Для внутренних линий выберите тонкую, а для контура – более толстую непрерывную линию. Макет отображает конечный вид форматирования оформления, поэтому кнопку *OK* нажмите, когда вид оформления на макете полностью вас удовлетворит.

11. Выделив ячейки с результатами расчётов, выполните заливку светло-сиреневым цветом (окно *Формат ячеек/вкладка Вид*).

12. Проведите форматирование заголовка таблицы. Для этого выделите интервал ячеек от A1 до D1, объедините их кнопкой панели Выравнивания *Объединить и поместить в центре*. Задайте начертание шрифта – полужирное, цвет – по вашему усмотрению.

Конечный вид таблицы приведен ниже.

Таблица подсчёта котировок курса доллара

Дата	Курс покупки	Курс продажи	Доход
01.12.03	31,20	31,40	0,20
02.12.03	31,25	31,45	0,20
03.12.03	31,30	31,45	0,15
04.12.03	31,30	31,45	0,15
05.12.03	31,34	31,55	0,21
06.12.03	31,36	31,58	0,22
07.12.03	31,41	31,60	0,19
08.12.03	31,42	31,60	0,18
09.12.03	31,45	31,60	0,15
10.12.03	31,49	31,65	0,16
11.12.03	31,49	31,65	0,16
12.12.03	31,47	31,66	0,19
13.12.03	31,45	31,68	0,23
14.12.03	31,50	31,70	0,20
15.12.03	31,51	31,75	0,24
16.12.03	31,53	31,75	0,22
17.12.03	31,56	31,79	0,23
18.12.03	31,58	31,80	0,22
19.12.03	31,55	31,80	0,25
20.12.03	31,59	31,80	0,21

рис. 2

13. Переименуйте ярлычок *Лист 1*, присвоив ему имя «Курс доллара». Для этого дважды щёлкните мышью по ярлычку и наберите новое имя. Можно воспользоваться командой *Переименовать* контекстного меню ярлычка, вызываемого правой кнопкой мыши.

Задание 2. Создать таблицу расчёта суммарной выручки.

1. Перейдите на *Лист 2*, щёлкнув мышью по ярлычку *Лист 2*, при этом откроется новый пустой лист электронной книги.
2. На *Листе 2* создайте таблицу расчёта суммарной выручки по образцу. В ячейке A4 задайте формат даты, как на рис. 3 (*Формат Ячейки*/вкладка *Число*/числовой формат *Дата*, выберите тип даты с записью месяца в виде текста – «1 мая 2004г.»). Далее скопируйте дату вниз по столбцу автокопированием.
3. Наберите в ячейке B3 слова «Отделение 1» и скопируйте их направо в ячейки C3 и D3.
4. Выделите область ячеек B4:E24 и задайте денежный формат с двумя знаками после запятой. Введите числовые данные.
5. Произведите расчёты в колонке «E».

Формула для расчёта

Всего за день = *Отделение 1* + *Отделение 2* + *Отделение 3*,

в ячейке **E4** наберите формулу = **B4** + **C4** + **D4**. Скопируйте формулу на всю колонку таблицы. Помните, что расчётные формулы вводятся только в верхнюю ячейку столбца, а далее они копируются вниз по колонке.

6. В ячейке I24 выполните расчёт суммы значений данных колонки «В» (сумма по столбцу «Подразделение 1»). Для выполнения суммирования большого количества данных удобно пользоваться кнопкой *Автосуммирование* (Σ) на панели инструментов. Для этого установите курсор в ячейку B24 и выполните двойной щелчок левой кнопкой мыши по кнопке Σ . Произойдёт сложение данных колонки «В».

7. Скопируйте формул из ячейки B24 в ячейки C24 и D24 автокопированием с помощью маркера автозаполнения.

8. Задайте линии вокруг таблицы и проведите форматирование созданной таблицы и заголовка.

9. Переименуйте ярлычок *Лист 2*, присвоив ему имя «Выручка». Для этого дважды щёлкните мышью по ярлычку и наберите новое имя. Можно воспользоваться командой *Переименовать* контекстного меню ярлычка, вызываемого правой кнопкой мыши.



10. В результате работы имеем электронную книгу с двум таблицами на двух листах. Сохраните созданную книгу в своей папке с именем «Расчёты».

Расчёт суммарной выручки

Дата	Отделение 1	Отделение 2	Отделение 3	Всего за день
1 мая 2004	1 245,22	1 345,26	1 445,30	4 035,78
2 мая 2004	4 578,36	4 326,97	4 075,58	12 980,91
3 мая 2004	2 596,34	7 308,68	6 705,86	16 610,88
4 мая 2004	1 547,85	4 628,74	7 709,63	13 886,22
5 мая 2004	3 254,11	1 948,80	6 128,41	11 331,32
6 мая 2004	1 618,23	1 245,85	4 547,19	7 411,27
7 мая 2004	3 425,61	4 685,21	2 965,97	11 076,79
8 мая 2004	921,02	8 124,57	1 384,75	10 430,34
9 мая 2004	1 057,85	11 563,93	5 928,24	18 550,02
10 мая 2004	1 617,33	4 592,84	10 471,73	16 681,90
11 мая 2004	12 457,50	7 592,63	6 459,99	26 510,12
12 мая 2004	1 718,02	4 758,55	3 784,12	10 260,69
13 мая 2004	3 462,85	6 281,45	1 108,25	10 852,55
14 мая 2004	7 295,84	3 495,74	3 475,25	14 266,83
15 мая 2004	8 285,20	710,03	6 158,24	15 153,47
16 мая 2004	6 161,05	2 845,22	9 675,25	18 681,52
17 мая 2004	9 425,85	1 675,85	13 165,26	24 266,96
18 мая 2004	9 564,22	6 425,85	3 287,48	19 277,55
19 мая 2004	2 977,35	1 237,25	4 325,18	8 539,78
20 мая 2004	6 127,41	4 352,88	2 643,97	13 124,26
Итого:	89 337,21	89 146,30	105 445,65	283 929,16

Рис. 3.

Контрольные вопросы

1. Как выровнять текст в ячейке таблицы?
2. Как записать текст в ячейке в несколько строк?
3. Как объединить ячейки в одну?
4. Каково назначение кнопки  ?
5. Как установить денежный формат числа в ячейках таблицы?
6. Как установить формат «Дата»?
7. Назовите два способа изменения ширины столбца (высоты строки).
8. Перечислите правила ввода формул в ячейку.
9. Что такое маркер автозаполнения? Приведите примеры использования при заполнении ячеек датами, текстом, числами, формулами.
10. Как переименовать лист?
11. Каково назначение кнопки  ?

Дополнительные задания

Задание 3. Заполнить таблицу, произвести расчеты и форматирование таблицы (рис. 4).
Формулы для расчёта:

Всего по цеху = Заказ № 1 + Заказ № 2 + Заказ № 3;

Всего = сумма значений по каждой колонке.

Краткая справка. Для выполнения автосуммы удобно пользоваться кнопкой *Автосуммирование* (Σ) на панели инструментов или функцией СУММ. В качестве первого числа выделите группы ячеек с данными для расчёта суммы.

Выполнение производственного задания

№№ цеха	Заказ № 1	Заказ № 2	Заказ № 3	Всего по цеху
1	2541	2578	2792	7911
2	1575	1624	1838	5037
3	1478	1326	1778	4582
4	1288	1476	1785	4549
Итого:	6882	7004	8193	22079

Рис. 4

Задание 4. Заполнить таблицу, произвести расчёты и форматирование таблицы (рис. 5).

Краткая справка. Добавление листов электронной книги производится кнопкой *Вставить Лист*, которая расположена рядом с ярлыками листов.

Расчёт надбавки

Месяц.	Таб. номер	Ф.И.О.	Процент надбавки	Сумма зарплаты	Сумма надбавки
Январь	245	Иванов А.В.	10%	3 265,00р.	326,50р.
Февраль	289	Петров С.П.	8%	4 568,00р.	365,44р.
Март	356	Сидоров П.Г.	5%	4 500,00р.	225,00р.
Апрель	657	Паньчук Л.Д.	11%	6 804,00р.	748,44р.
Май	568	Васин С.С.	9%	6 759,00р.	608,31р.
Июнь	849	Борисова А.В.	12%	4 673,00р.	560,76р.
Июль	409	Сорокин В.К.	21%	5 677,00р.	1 192,17р.
Август	386	Фёдорова Р.П.	46%	6 836,00р.	3 144,56р.
Сентябрь	598	Титова М.Р.	6%	3 534,00р.	212,04р.
Октябрь	456	Пирогов К.Н.	3%	5 789,00р.	173,67р.
Ноябрь	239	Светов О.Р.	2%	4 673,00р.	93,46р.
Декабрь	590	Козлов С.Л.	1%	6 785,00р.	67,85р.

Рис. 5.

Формула для расчёта:

*Сумма надбавки = Процент надбавки * Сумма зарплаты.*

Примечание. В колонке «Процент надбавки» установите процентный формат чисел.