

Лабораторная работа №1

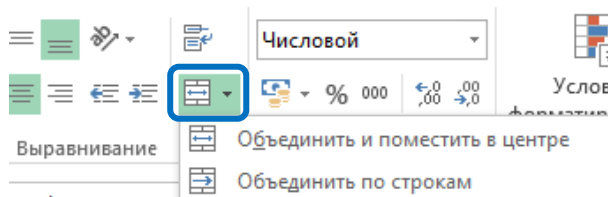
Упражнение №1_Книга Excel

1. Запустите **Excel**:
 - Через меню **Пуск** выполните команду **Все программы, Microsoft Office 2013, Microsoft Excel 2013. (Книга1)**.
2. Сохраните файл в своей папке под именем **Ведомость**, выполнив команду **вкладка Файл, Сохранить как**.
3. Создайте таблицу в соответствии с рис.1.
 - 3.1. Заполните таблицу данными, приведенными на рис.1.

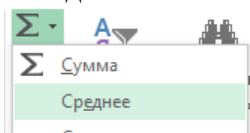
Ведомость						
№	Предмет	1 четверть	2 четверть	3 четверть	4 четверть	5 четверть
1	Русский язык	4	5	4	5	4,50
2	Математика	3	4	3	4	3,50
3	Физика	3	3	4	3	3,25
4	Химия	3	4	4	4	3,75
5	Биология	4	3	3	3	3,25
6	Информатика	4	5	4	4	4,25
Средний балл=						3,75

Рис.1. Лист 1 Excel

- 3.2. Для того чтобы быстро заполнить цифрами столбец А, нужно ввести в ячейку А3 цифру 1, в А4 цифру 2, выделить обе ячейки, направить указатель мыши на правый нижний угол, совместить маленький черный квадратик с черным крестиком, зажать левую кнопку мыши и протянуть до нужной строки (до А8).
- 3.3. Установите цифры в ячейках по центру с помощью соответствующей кнопки на вкладке **Главная**, группа **Выравнивание**, предварительно выделив ячейки, в которых введены цифры.
- 3.4. Ячейки А1:G1 объедините и расположите заголовок таблицы «Ведомость» по центру через команду **Объединить и поместить в центре** (группа **Выравнивание** на вкладке **Главная**).



- 3.5. Подсчитайте средний балл по каждому предмету за год и общий средний балл за год. Для этого выделите ячейку, в которой подсчитывается средний балл, на вкладке **Главная** в группе **Редактирование** выберите команду **Среднее значение**



, после этого выделите диапазон ячеек, для которого вычисляется средний балл, и нажмите клавишу **Enter**. Повторите подсчет для каждой строки.

- 3.6. Сделайте оформление таблицы. Для этого выделите всю таблицу, нажмите на вкладке **Главная** в группе **Шрифт** команду **Все границы** (из предложенного списка выберите **Все границы**).

Упражнение №2

1. Запустите **Excel**:
 - Через меню **Пуск** выполните команду **Все программы, Microsoft Office 2013, Microsoft Excel 2013**. (Книга1).
2. Сохраните файл в своей папке под именем **Магазин**.
3. Перемещаясь по ячейкам с помощью клавиш клавиатуры со стрелками, клавиш **Enter** и **Tab** или с помощью мыши, создайте таблицу, показанную на рис.2.

	A	B	C	D	E	F	G
1	Магазин "Три моркови"						
2		Январь	Февраль	Март	Итого		
3	Продано, шт.	1	2	10			
4	Цена, руб.	100	200	1000			
5	Вес, кг						
6							

Рис. 2. Таблица с формулами

- 3.1. Установите необходимую ширину столбцов, отформатируйте ячейки, задайте оформление таблице, как показано на образце.
- 3.2. Подсчитайте сумму по каждой строке в столбце **Итого**. Для этого выделите ячейку, в которой подсчитывается сумма, на вкладке **Главная** в группе **Редактирование** выберите команду **Сумма** Σ , после этого выделите диапазон ячеек, для которого вычисляется сумма, и нажмите клавишу **Enter**. Повторите подсчет для каждой строки.
- 3.3. Щелкните по ячейке E3. Обратите внимание, что в выделенной ячейке с формулой выводится результат расчета, а сама формула видна в строке формулы в верхней части окна Excel.
- 3.4. Сохраните файл в своей папке под именем **Магазин**.

Упражнение №3

1. Запустите **Excel**:
 - Через меню **Пуск** выполните команду **Все программы, Microsoft Office, Microsoft Excel 2013**. (Книга1).
2. Сохраните файл в своей папке под именем **Автозаполнение**.
3. Создайте таблицу, показанную на рис.3, используя функцию Автозаполнение.

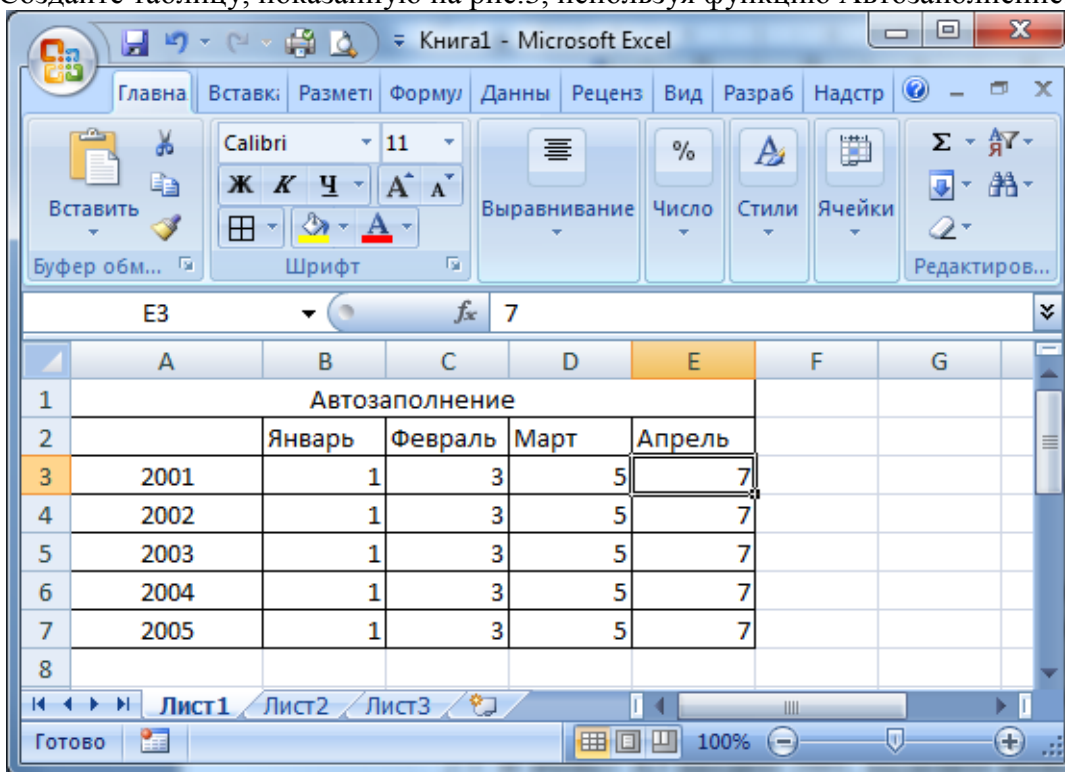


Рис.3. Автозаполнение

- 3.1. Начните формировать таблицу, щелкнув по ячейке A1, введите в неё текст **Автозаполнение**.
- 3.2. Объедините столбцы A1:E1.
- 3.3. В ячейку B2 введите слово **Январь** и нажмите клавишу **Enter**.
- 3.4. Щелкните по ячейке B2, направьте указатель мыши на правый нижний угол, совместите маленький черный квадратик с черным крестиком, зажмите левую кнопку мыши и протяните мышь до ячейки E2. Программа автоматически введёт нужные названия месяцев (автозаполнение).
- 3.5. В ячейку A3 введите 2001, выделите ячейки A3:A7. На вкладке **Главная** в группе **Редактирование** выберите команду **Заполнить – Прогрессия**. В диалоговом окне **Прогрессия** установите параметры (расположение – по столбцам; тип – арифметическая, шаг – 1), нажмите **Ок**. Программа автоматически введет нужные цифры с заданным шагом.
- 3.6. Щелкните по ячейке B3, введите цифру 1, выделите ячейки B3:B7. На вкладке **Главная** в группе **Редактирование** выберите команду **Заполнить – Вниз**.
- 3.7. Щелкните по ячейке C3, введите цифру 3, нажмите на строке формул Ввод, направьте указатель мыши на правый нижний угол, совместите маленький черный квадратик с черным крестиком, зажмите левую кнопку мыши и протяните мышь до ячейки C7.
- 3.8. Аналогичные действия автозаполнения, выбрав один из способов, выполните для оставшихся столбцов.
- 3.9. Задайте Выравнивание ячеек и обрамление таблицы по образцу.
- 2.10. Выделите ячейки E3:E5. На вкладке **Главная** в группе **Редактирование** выберите команду **Найти и выделить – Заменить**. В диалоговом окне **Найти и заменить** в строке **Найти** введите 7, в строке **Заменить** введите 9, нажмите **Заменить всё**. Программа автоматически заменит данные выбранного диапазона.