

## Приклади розв'язування задач з покроковим виконанням

### Тема 2. Опрацювання табличної інформації в середовищі табличного процесора.

#### Пошук інформації в середовищі табличного процесора.

1. Завантажити операційну оболонку **Total Commander**. на диску **C:**
2. Відкрити свою папку та завантажити книгу **Excel\_примеры.xls**.
3. Переіменувати аркуш **Лист2** надавши йому ім'я **Тема02**.
4. Розв'язати завдання **Приклад 2.1. – Приклад 2.5**.

#### Приклад 2.1.

Відформатувати таблицю в середовищі табличного процесора Excel за допомогою команди **Автоформат**.

Порядок дій:

- 1) вводимо дані в таблицю.
- 2) виділяємо діапазон **A2:F10**.  
Вибираємо команду меню **Формат** → **Автоформат** → вибрати формат **Финансовый2**.

	A	B	C	D	E	F
1	<b>Приклад 2.1.</b>					
2	Товар	Ціна одиниці	Січень	Лютий	Березень	Разом
3	Товар 1	12,00 грн.	5	7	10	22
4	Товар 2	13,00 грн.	8	9	11	28
5	Товар 3	14,00 грн.	11	11	12	34
6	Товар 4	15,00 грн.	14	13	13	40
7	Товар 5	16,00 грн.	17	15	14	46
8	Товар 6	17,00 грн.	20	17	15	52
9	Товар 7	18,00 грн.	23	19	16	58
10	Товар 8	19,00 грн.	26	21	17	64
11						

#### Приклад 2.2.

Оформити таблицю за наведеним зразком.

	A	B	C	D	E
13	<b>Приклад 2.2.</b>				
14	<b>Бібліотечний фонд школи</b>				
15	в тому числі				
	рік	кількість	підручники	енциклопедії	словники
16					
17	2005	520	480	10	30
18	2006	740	690	15	35
19	2007	625	560	20	45
20	2008	470	450	5	15
21	2009	350	320	15	15
22	2010	585	540	10	35

Порядок дій:

- 1) виділяємо діапазон клітинок **A14:E14**; у контекстному меню вибираємо пункт **Формат ячеек** → вкладку **Выравнивание** → відмічаємо пункт **Объединение ячеек**;
- 2) у об'єднану клітинку вписуємо назву таблиці **Бібліотечний фонд школи**; форматуємо заголовок – гарнітура шрифту **Courier New, 12 пт, Ж, червоний** колір;
- 3) об'єднуємо клітинки **A15:A16, B15:B16, C15:E15**; вводимо у таблицю текст і числа;
- 4) виділяємо діапазон клітинок **A14:E22**; у контекстному меню вибираємо пункт **Формат ячеек** → вкладку **Граница**;
- 5) відмічаємо тип лінії **подвійна**, колір **темно-червоний**; курсором мишки відмічаємо зовнішні границі виділеного діапазону;
- 6) змінюємо тип лінії **пунктир**; колір **темно-синій**; курсором мишки відмічаємо внутрішні границі виділеного діапазону;
- 7) виділяємо діапазон клітинок **A15:B15** та **C16:E16**; у контекстному меню вибираємо пункт **Формат ячеек** → вкладку **Выравнивание** → по горизонталі: **по центру**, по вертикалі: **по центру**;

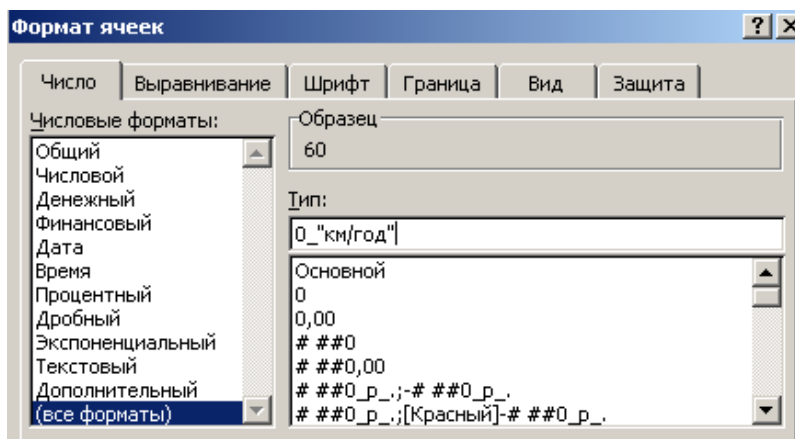
виділяємо діапазон клітинок та **C16:E16**; у контекстному меню вибираємо пункт **Формат ячеек** → вкладку **Выравнивание** → орієнтація **90** градусів;

### Приклад 2.3.

У клітинку введена швидкість **60**.  
Записати формат, щоб число **60**  
виводилось як **60 км/год**.

Порядок дій:

- 1) у клітинку **H2** вводимо текст **швидкість =**; у клітинку **I2** вводимо число **60**.
- 2) виділяємо клітинку з числом **60**; вибираємо команду меню **Формат** → **Ячейки** → вкладка **Число** → розділ **Числової**, (**все формати**)
- 3) у форматному рядку вводимо формат **0\_ «км/год»**



### Приклад 2.4.

Установити формат клітинки, за допомогою якого дані не будуть відображатись.

Порядок дій:

- 1) введіть у клітинку **j2** текст **1 місце**. За допомогою маркера автозаповнення перетягніть курсор вниз до клітинки **j11**.
- 2) вибираємо команду меню **Формат** → **Ячейки** → вибираємо вкладку **Число** → розділ **Числової**, (**все формати**)
- 3) у форматному рядку вводимо формат **;;;**

### Приклад 2.5\*.

У клітинках **K2:K13** виведені оцінки рівня навчальних досягнень учнів 1, 2, ..., 12. Вивести оцінки низького рівня зеленим кольором, середнього – синім, достатнього та високого – червоним.

Порядок дій:

- 1) вводимо у клітинки **K2:K13** оцінки 1, 2, ..., 12
  - 2) у контекстному меню вибираємо пункт **Формат ячеек** → вкладку **Число** → розділ **Числової**, (**все формати**)
  - 3) у форматному рядку вводимо формат **[зелений][<=3]Основной;[синий][<=9]Основной;[красный]Основной;**
5. Введіть у клітинки **A1, H1, j1, K1, A13** назви задач **Приклад 2.1. ... Приклад 2.5**. За допомогою клавіші **CTRL** виділіть усі назви задач та встановіть для них форматування: **Arial Narrow, 11, Ж**
6. Вставте у робочий аркуш колонтитули **Вид** → **Колонтитулы**:
    - у верхньому колонтитулі у полі **В центре** введіть текст **Приклади розв'язування задач. Тема №2**; у полі **Слева** введіть **прізвища** виконавців роботи; у полі **Справа** введіть **клас** у якому навчається.
    - у нижньому колонтитулі у полі **Слева** вставте назву листа; у полі **Справа** вставте шлях до вашої книги.
  7. По завершенні виконання роботи перейдіть у режим **Предварительный просмотр** і впевніться, що вся інформація розміщена на 1 сторінці. При потребі виконайте необхідні корегування.
  8. Зберегти видозмінену книгу під цим же іменем.
  9. Завершити роботу із табличним процесором.
  10. Навести порядок на робочому місці.