

## Лабораторная работа №9

**по теме:** «Табличный процессор MS Excel. Интерфейс программы. Ввод, редактирование и форматирование данных в ячейках электронной таблицы MS Excel».

### Задание № 1

Создайте Документ Microsoft Excel. Перейдите на Лист1 и переименуйте его на Задание №1. Создайте на первом рабочем листе Задание №1 таблицы «Таблица1.» и «Таблица2.» по приведенному образцу:

1. Для оформления таблицы 1 используйте подчеркивание и границы, используя команду **Главная – Шрифт – Границы** и вкладку **Граница** диалогового окна **Формат ячеек**.
2. Для выделения данных в таблице используйте различные варианты оформления из меню **Главная – Шрифт – Цвет текста**, **Главная – Шрифт – Цвет заливки** и вкладку **Заливка** диалогового окна **Формат ячеек**.

Таблица 1.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	
1	Примеры форматирования текстовых данных.										
2											
3	По левому краю										
4			По центру выделения (ячейки C4:J4)								
5	По правому краю										
6											
7	По центру										
8					Т е к с т 1	Текст2	Текст3	Текст4			
9	1212121212121212										

Таблица 2.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	Примеры форматирования текстовых данных.									
2										
3	По левому краю									
4			По центру выделения (ячейки C4:J4)							
5	По правому краю									
6										
7	По центру									
8					Т е к с т 1	Текст2	Текст3	Текст4		
9	1212121212121212									

## Задание № 2

Перейдите на Лист2 и введите следующие данные:

	A	B	C	D	E	F
1	Примеры использования автозаполнения					
2	№	Числа	Дата	Дни	Месяцы	Годы
3	1	23	01.02.2005	понедельник	февраль	1970
4	2	20		вторник	март	1975
5						
6						
7						
8						
9						
10						

1. Выделите введенные значения в каждом столбце (без названия столбцов) и протяните их (т.е. выполните автозаполнение) до 10 строки.
2. Переименуйте Лист2 в **Автозаполнение** и сохраните изменения.

## Задание № 3

На третьем листе книги создайте таблицу по образцу и заполните столбцы A и B. Скопируйте диапазон ячеек B3:B8 и вставьте данные в диапазон C3:C8. Последовательно, начиная с ячейки C3 измените формат данных (*Формат – Ячейки – вкладка Число*). Переименуйте Лист3 в **Числовые форматы** и сохраните изменения.

	А	В	С
1	<b>Примеры форматов данных</b>		
2	Название формата	Исходное данное	Отформати- рованное данное
3	Числовой (2 десятичных знака)	23,347	23,35
4	Денежный	1234	1 234,00р.
5	Дата	11.02.2005	11 фев 05
6	Процентный (1 десятичный знак)	0,13	13,0%
7	Дробный (до двух цифр)	0,378	31/82
8	Экспоненциальный	34567	3,46E+04

#### **Задание №4**

На листе 4 в диапазоне ячеек А1:Е3 создайте копию, приведенной ниже таблицы.

	А	В	С	Д	Е
1	<b>Выравнивание</b>	Текст	<i>т</i>	<i>е</i>	<i>к</i>
2	<b>текста</b>				
3	<b>в Excel</b>				
			<i>т</i>	<b>ТЕКСТ</b>	<b>ТЕКСТ</b>

#### **Задание №5**

Введите в одну ячейку А1 листа 5 предложение и отформатируйте следующим образом:

**ЭЛЕКТРОННЫЙ ПРОЦЕССОР  
EXCEL  
ПРЕДНАЗНАЧЕН ДЛЯ ОБРАБОТКИ  
ДАнных, представленных в ТАБЛИЧНОЙ  
ФОРМЕ.**

#### **Задание 6.**

На листе 6

- а) Записать в ячейки А1-А12 названия всех месяцев года, начиная с января;
- б) Записать в ячейки В1-Г1 названия всех месяцев второго полугодия;
- с) Записать в ячейки А13-Г13 названия дней недели.