

Лабораторная работа.
ТАБЛИЦЫ, СОРТИРОВКА И ВЫЧИСЛЕНИЯ
В ТАБЛИЦАХWORD.

Практическая работа

Задание 1.Создайте журнал (таблицу) учета текущей успеваемости студентов вашей подгруппы по информатике в феврале и марте по следующему образцу

Факультет

Курс 1		Название предмета					Подгруппа			
№	ФИО	Февраль					Март			
		9	2	16	23	30	7	14	21	28
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										

Методические указания.

Для выполнения задания создайте новый документ, установите шрифт Times New Roman и размер 14. В первой строке введите название факультета, выровняйте по центру. Для набора следующей строки, на линейке разместите символы табуляции в позиции 5,5 (выравнивание слева) и 14,4 (выравнивание справа) и установите размер 12. Введите “Курс 1”, затем нажмите клавишу табуляции и введите название предмета, снова нажмите клавишу табуляции и укажите номер группы.

Выполните команду меню **Вставка/Таблица/Вставить таблицу**, в диалоговом окне **Вставка таблицы** укажите и число столбцов – 11 и число строк –10.

Выделите столбцы с номерами 3-11, и выполните команду меню **Макет / Высота и ширина ячейки**. Установите ширину столбцов 3-11 равной 1,2 см., ширину столбца 2 – 3,8см. и ширину 1-го столбца равной 1см.

Выделите две верхние ячейки первого столбца и выполните команду меню **Макет/Объединить ячейки** и установите выравнивание по центру. Выполните эти действия, последовательно выделяя две верхние ячейки

второго столбца, пять следующих ячеек первой строки и последние 4 ячейки первой строки.

Введите данные в соответствующие ячейки таблицы. При вводе заглавий **№** и **Ф.И.О.** для выравнивания их по вертикали использовать команды в группе **Выравнивание** на ленте **Макет**. Для автоматического ввода значений в первый столбец воспользуйтесь командой **создания нумерованного списка**.

Выделяя нужные области таблицы, с помощью команд из группы **Рисование границ** на ленте **Конструктор** придайте таблице требуемый внешний вид

Задание 2. Создание и сортировка таблиц.

1. Создайте таблицу следующего вида:

	Фамилия И.О.	Должность	Оклад
1.	Сергеев В.В.	директор	2000000
2.	Петухов В.В.	водитель	2000000
3.	Петров В.В.	зам. директора	12000000
4.	Мишина В.В.	кассир	12000000
5.	Иванов В.В.	зам. директора	12000000
6.	Дубков В.Ф.	бухгалтер	15000000
7.	Веник В.В.	водитель	2000000
8.	Ванин В.В.	водитель	2300000
9.	Ванин В.П.	водитель	2000000
10.	Сычев Т.Т.	водитель	2300000

2. Отсортируйте строки таблицы по фамилиям в алфавитном порядке. Сохраните полученную таблицу в файле с названием **табл1.doc**.

3. Отсортируйте строки таблицы по убыванию окладов и сохраните полученную таблицу в файле с названием **табл2.doc**.

4. Отсортируйте строки таблицы по должностям и для одинаковых должностей по возрастанию окладов. Сохраните полученную таблицу в файле с названием **табл3.doc**.

5. Соедините документы, записанные в файлы в один документ. Для этого примените команду **Вставка/Объект/Текст из файла**. Пронумеруйте таблицы в объединенном документе при помощи команды **Ссылки/Вставить Название**.

6. Сохраните полученный документ в файле **Задание 2.doc**.

Методические указания.

Для упорядочения таблицы сделайте следующие действия: выделите в таблице строки, начиная со второй, и столбцы, начиная со

второго; выполните команду **Макет/Данные/Сортировка**, в диалоговом окне **Сортировка** установите в списке **Сортировать** Столбец 2 (сортировка по 2-му столбцу), способ сортировки- **Текст**, нажмите кнопку **Параметры** и установите флажок **Только столбцы** (чтобы не переставлялись клетки с номерами строк) и нажмите кнопку **ОК**.

Задание 3. Вычисления в таблицах.

1. Подготовьте таблицу следующего вида:

Сведения о доходах и расходах фирмы «Ритм» за январь-март 2015 г.

	Январь	Февраль	Март	Сумма
Объем продаж	45000000	50000000	48000000	143000000
Затраты на покупку	15000000	12000000	18000000	45000000
Затраты за доставку	6000000	8000000	10000000	24000000
Доход	24000000	30000000	20000000	74000000

Председатель правления фирмы «Ритм»

И. И. Иванов

2. Выполните вычисление столбца **Сумма** и строки **Доход**. Для вычисления сумм, расположенных в пятом столбце, необходимо при помощи команды **Формула** в группе команд **Данные** на ленте **Макет** ввести в клетки этого столбца формулы: $=b2+c2+d2$, $=b3+c3+d3$, $=b4+c4+d4$ или формулу: $=SUM(LEFT)$. Для вычисления доходов, расположенных в пятой строке, необходимо при помощи команды **Формула** в группе команд **Данные** на ленте **Макет** ввести в клетки этой строки формулы: $=b2-(b3+b4)$, $=c2-(c3+c4)$, $=d2-(d3+d4)$.

3. Сделайте обрамление и заливку ячеек с исходными данными при помощи команд **Заливка** и **Границы** на ленте **Конструктор**. Измените числа в клетках с исходными данными и выполните перерасчет таблицы. Сохраните документ в файле с именем **Задание 3**.

Задание 4. Подготовьте рекламу следующего вида:

Ярмарка

Минск, Толбухина, 4
ст. м. "Парк
Челюскинцев"
тел. 266-97-24

Работает
постоянно
с 11.00 до
19.00
воскресенье -
выходной
вход свободный

2-й этаж-
КОМПЬЮТЕРНАЯ ТЕХНИКА
3-й этаж-
БЫТОВАЯ ТЕХНИКА

ВСЕ, ЧТО ВАМ СЕЙЧАС НУЖНО!

Методические указания.

Создайте таблицу из 2 столбцов и 3 строк, объединив третью строку. Для вставки фигурного текста воспользуйтесь командой **Вставка** → **WordArt** в группе команд **Текст**. Введите информацию и в соответствующие ячейки таблицы и отформатируйте его. Сделайте невидимыми внутренние границы таблицы, а для внешних границ установите двойную волнистую, зеленого цвета.

Самостоятельная работа

Задание 3.1. Создайте в новом документе приведенную ниже таблицу.

1. Выполните вычисления в таблице (Средний балл);
2. Проведите сортировку по среднему баллу;
3. Сохраните созданную таблицу.

№ п. п	ФИО студента	Предметы				Средний балл
		Физика	Химия	Математика	Ин. язык	
1.	Иванов И. И.	7	5	9	8	
2.	Петров А. К.	4	4	5	7	
3.	Сидоров С. Н.	5	7	4	5	
4.	Акимов А. В.	5	6	5	8	
5.	Акимова О. В.	6	6	6	5	