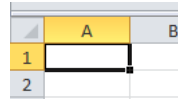


ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 1

«Ввод, редактирование и оформление данных на листе MS Excel»


1. Запустите табличный процессор MS Excel.
2. Найдите на рабочем листе рамку выделения
3. Попробуйте перемещать рамку выделения по рабочему листу с помощью:
 - клавиш управления курсором (стрелками);
 - клавишами <Tab>, <Enter> и <Shift> + <Tab>;
 - щелчком мыши.
4. Перейти последовательно рамку в ячейки с адресами: B4, C15, S5, Z20, Y80, AL8, A1.
5. Набрать в любые ячейки текст, приведенный ниже:



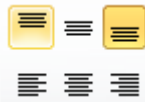
	курсив		килобайт		
	монитор		принтер		
	процессор		таблица		
	Мышь				

Добавить текст в ячейки (воспользуйтесь клавишей F2):

	курсив и полужирное		килобайт		
	монитор и клавиатура		принтер		
	процессор и блок питания		табличный процессор		
	Мышь и трекбол				

6. Оформить на листе текст перечисленными шрифтами (Times New Roman):
 


Arial	Times New Roman
Courier New	Tahoma

7. Оформить текст, соблюдая выравнивание (
 
):


Память	Процессор	Клавиатура	Плата	Разъём
USB	DDR	ПЗУ	LPT	COM

8. Оформить текст, соблюдая начертание, подчёркивание ***Ж К Ч***


Дискета	<i>Монитор</i>	Мышь	<i>Принтер</i>	Сканер	Дисковод	<i>Плоттер</i>
<u>Колонки</u>	<u>Звук</u>	Диск	Модем	<i>Драйвер</i>	<u>Флеш-карта</u>	<u>DVD-RW</u>

9. Оформить на листе текст (для переноса строки внутри ячейки можно использовать комбинацию клавиш <Alt> + <Enter> или  Перенос текста):

	Это первая строка Это вторая строка Это третья строка	
		Рабочая книга. Рабочий лист. Ячейка.
	1 байт = 8 бит 1 килобайт = 1024 байт 1 мегабайт = 1024 килобайт	

10. Оформить на листе текст, используя объединение ячеек ( Объединить и поместить в центре):


	Месяц			
	январь	февраль	март	

11. Перейти на лист 2 и оформить текст:


	I квартал	январь	
		февраль	
		март	
	II квартал	апрель	
		май	
		июнь	

12. Оформить на листе текст:

		Товары		
		кантовары	верхняя одежда	продукты
	«Супермаркет»	бумага	шуба	фрукты
		клей	пальто	сыр
		степлер	сапоги	масло

13. Оформить текст, который при предварительном просмотре (а следовательно, и на бумаге) будет иметь вид ():

1	2	3	4
5	6	7	8
9	10	11	12

14. Оформить текст с различной ориентацией ():

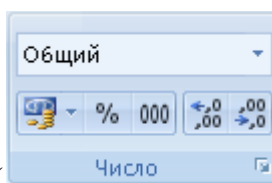
Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Выходной	Рабочая неделя
-------------	---------	-------	---------	---------	----------	----------------

15. Оформить текст , который при предварительном просмотре (а следовательно, и на бумаге) будет иметь вид:

	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота	Воскресенье
Метро							
Автобус							
Троллейбус							
Трамвай							
Стоимость одной поездки:						Всего за неделю:	

16. Записать числа по адресам ячеек:

	A	B	C	D	E	F
1	12,345	23589	250145,2561	25,25	1300	25,2
2	15	258125	402,123	14	25002	0,14
3	67,232	5478991	2000,25	2148	554,258	23,001
4	45,7	1236	7054,012	54025	854,45	5,21
5						



Применив нужный формат, изменить числа ():

	A	B	C	D	E	F
1	12,35	23 589	250 145,2561	25,25 p.	€ 1 300,00	2520,0%
2	15,00	258 125	402,1230	14,00 p.	\$ 25 002,00	14,0%
3	67,23	5 478 991	2 000,2500	2 148,00 p.	£ 554,26	2300,1%
4	45,70	1 236	7 054,0120	54 025,00 p.	¥ 854,45	521,0%
5						