

## ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА

### «ОФОРМЛЕНИЕ ТАБЛИЦ В MS EXCEL»

**Задание.** Оформить таблицу по образцу:

№ № точек	Измеренные углы		Поправки	Исправленные углы		Дирекционные углы		Румбы			Длины значений	Приращения, м								Координаты, м				№ № точек	Примечание	
	о	'		о	'	о	'	Название	о	'		вычисленные				исправленные				±	x	±	y			
												±	Δx	±	Δy	±	Δx	±	Δy							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
1		4	59			4	59																			
2		101	51			101	51																			
3		146	53			146	53																			
4		216	9			2016																				
5		90	46	+1		90	47																			
6		91	39	+1		91	40																			
1		72	39	+1		72	40																			

#### Порядок работы:

1. Запустите MS Excel.
2. Установите альбомную ориентацию страницы.
3. Сохраните файл под именем *Ведомость вычисления координат* в своей папке.
4. Выделите ячейки A1:A3, объедините их, установите перенос по словам. Введите текст № № точек.
5. Выделите ячейки B1:C1, объедините их, установите перенос по словам. Введите текст Измеренные углы.
6. Выделите ячейки B2:B3, объедините их. Для вставки знака *градус* используйте команду *Вставка → Символ...*, выберите шрифт *Arial*, найдите знак градуса и вставьте.
7. Выделите ячейки C2:C3, объедините их. Для вставки знака *минуты* используйте команду *Вставка → Символ...*, выберите шрифт *Arial*, найдите знак *минуты* и вставьте.
8. Выделите D1:D3, объедините ячейки и установите *Ориентация 90 градусов*. Введите текст Поправки.
9. Продолжите оформлять таблицу самостоятельно.
10. Выровняйте все данные в таблице *по вертикали – по центру, по горизонтали – по центру*.
11. Для оформления границ таблицы используйте команду *Формат → Ячейки*, вкладка *Границы*.
12. После оформления таблицы выполните команду *Файл → Предварительный просмотр*. Так таблица будет выглядеть на при выводе на печать на лист формата A4.
13. Если таблица не входит на один лист выполните команду *Файл → Параметры страницы* и установите *Разместить не более чем в 1 стр. в ширину и 1 стр. в высоту*.
14. Снова выполните *Файл → Предварительный просмотр*. Таблица должна разместиться на одной странице.
15. Переименуйте лист под именем *Координаты*.
16. Сохраните таблицу под старым именем.