Практичне завдання №2

Робота з формулами і функціями в MicrosoftOffice Excel

1. Створіть таблицю Розрахунок заробітної плати (рис.1)

x	. s	- C - 🗟 🦉 -		ł	<нига1 - Excel (Сбой а	ктивации продук	та)			?	困 – ₽ ×
ФАЙЛ	1 1	ЛАВНАЯ ВСТАВКА Р	АЗМЕТКА СТРАНИЦЫ Ф	ормулы данны	е рецензировая	ние вид	OFFICE TAB	надстройки	ABBYY FineReader 10	Команда	B×o,
		📄 Разметка стран	ицы 🗹 Линейка 🗹 Стро	ока формул 🛛 🔍		🖷 Новое о	кно 🖂 I	Разделить 🛄			
Обычн	ый Стр	раничный 🗐 Представления пежим	🗹 Сетка 🗹 Заго	ловки Масшта	аб 100% Масштаб п выделеннов	ю му 💽 Закрепи	пь области т	Отобразить 🕮	Перейти в Макрос	ы	
	Pe	жимы просмотра книги	Показ		Масштаб		(Окно	Макрос	ы	~
J16		\cdot : $\times \checkmark f_x$									^
fi-Kuurst * v											
M KH	A A	P	C	D	E	E	G	Ц	1		V Å
1	A	D		D	L	1	0	11	1	,	ĸ
2			Розрахунок заро	าดีเริยงมีการระด	співробітнин	ів пілпри	ємства ТО	В "Смарагл	11		
3			r coparyner sape		cinopeerinii	ne mener		o cinapaip	•		
_								Сума до			
								видачі,	Сумадо		
4	NՉ	П.І.П.	Посада	Дата вступу	Оклад, грн.	Премія	Податок	грн.	видачі, \$.		
5	1	Коваленко В.Л.	директор	12.01.2001		•		-			
6	2	Михайлець I.Д.	менеджер	15.10.2006							
7	3	Шевченко Т.В.	бухгалтер	10.05.2003							
8	4	Проценко П.С.	заст. директора	03.03.2002							
9	5	Кириченко Т.О.	секретар	02.04.2004							
10	6	Романова О.В.	менеджер	18.10.2003							
11	7	Морозов I.P.	водій	19.12.2003							
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20	•	Лист1 (+)					: 4				▼
готов	0 _						:			• <u>-</u>	+ 1 <u>48%</u>
	문 🔎 Введите здесь текст для поиска 🗦 拱 🧔 🌍 🖬 🗴 😰 🔇										

Рис.1- Структура таблиці

2. Для заголовків таблиці встановіть *перенос текста* (кнопка, розташована на панелі інструментів *Выравнивание* вкладка стрічки *Главная*).

3. Закріпіть два перших стовпця і рядка заголовків таблиці. Для цього виділіть діапазон комірок *C5:15* та виконайте команду: вкладка стрічки *Bud* група *Окно* ▶ кнопка ШЗакрепить области .

4. Стовпець *Оклад* заповніть довільними даними і встановіть грошовий формат комірки, використовуючи команду: вкладка стрічки *Главная* ► панель інструментів *Число* ► в списку форматів виберіть *Денежный*

формат.

5. Складемо формулу для обчислення премії, яка становить 20% від окладу. Будь-яка формула починається зі знаку =, тому переходимо в комірку *F5* і вводимо формулу = E5 * 20% (або = E5 * 0,2). Натиснути Enter.

6. За допомогою маркера автозаповнення (чорний хрестик біля правого нижнього кута виділеної комірки) скопіюйте формулу в область *F6: F11*.

7. Між стовпчиками *Премія* та *Податок* вставте стовпчик *Всього нараховано*, в якому підрахуйте суму *Оклад+Премія*.

8. Заповніть інші стовпці таблиці, враховуючи, що податок становить 13% від Всього нараховано.

9. Сума до видачі обчислюється як різниця Всього нараховано та Податок.

10. Порахуйте суму до видачі в доларах, для цього задайте поточний курс долара, наприклад 26,78. Курс долара впишіть в комірку *C14* (рис.4).

Далі в клітинку J5 введіть формулу: = I5 / \$ C \$ 14. Знак \$ використовується у формулі для того, щоб при копіюванні за допомогою маркера автозаповнення, адресація комірки не змінювалася.

11. Для комірок, в яких містяться грошові дані, встановіть відповідний формат.

12. Використовуючи функцію *СУММ*, порахуйте загальну суму податку(рис.4). Для цього:

• встановіть курсор в комірку *H12*;

• поставте знак =;

• в рядку формул натисніть кнопку 🛵;

• в діалоговому вікні майстра функцій (рис. 2) виберіть категорію Математичні, функцію СУММ;

• в якості аргументу функції СУММ виділіть діапазон підсумовування H5: H11;

• натисніть кнопку ОК.

13. Аналогічним чином порахуйте загальну суму до видачі в доларах і

загальну суму до видачі в гривні.

оиск функци	141:				
Введите кр выполнить	раткое описание действия, которое нужно , и нажмите кнопку "Найти"	<u>Н</u> айти			
<u>К</u> атегория:	Математические	-			
Зыберите фун	нкцию:				
СТЕПЕНЬ		*			
СУММЕСЛИ СУММЕСЛИ СУММКВ СУММКВРА СУММПРОИ	СУММЕСЛИ СУММЕСЛИМН СУММКВ СУММКВРАЗН СУММПРОИЗВ				
СУММ(чис Суммирует а	ло1;число2;) аргументы.				

Рис. 2- Мастер функцій

- 14.Знайдіть середню (*СРЗНАЧ*), мінімальну (*МИН*) і максимальну (*МАКС*) заробітні плати використовуючи *Б* (рис.4).
- 15.Використовуючи умовне форматування, позначте червоним кольором Суми до видачі, менше 10440 грн. Виконайте команду: вкладка стрічки Главная ▶ група Стили ▶ розкривається список ▶Условное форматирование ▶ Создать правило (рис.3).

ы <u>б</u> ерите тиг	1 правила:	.*						
 Форматир Форматир 	зовать все ячеики на основании их значени ровать только ячейки, которые содержат	1/1						
 Форматировать только яченки, которые содержат Форматировать только первые или последние значения 								
 Форматировать только значения, которые находятся выше или ниже среднего 								
н Форматир	ровать только уникальные или повторяющи	еся значения						
н Использо	вать формулу для определения форматиру	емых ячеек						
змените оп Форматиро Стиль форм	исание правила: івать все ячейки на основании их значений 13T3: Лекицеетная шкала на	i:						
<u>(змените оп</u> Форматиро Стил <u>ь</u> форм	исание правила: звать все ячейки на основании их значений ^{иата:} Двухцветная шкала 🗸 Минимальное значение	і: Максимальн	резначение					
<u>ізмените оп</u> Форматиро Стил <u>ь</u> форм <u>Т</u> ип:	исание правила: вать все ячейки на основании их значений ^{ката:} Двухцветная шкала Минимальное значение Число У	і: Максимальні Число	ре значение					
змените оп Форматиро Стил <u>ь</u> форм <u>Т</u> ип: <u>З</u> начение:	исание правила: звать все ячейки на основании их значений ^{иата:} Двухцветная шкала Минимальное значение Число 10440 Точа	і: Максимально Число 15660	ре значение					
<u>Форматиро</u> Стил <u>ь</u> форм <u>Т</u> ип: <u>З</u> начение: Ц <u>в</u> ет:	исание правила: звать все ячейки на основании их значений ката: Двухцветная шкала Минимальное значение Число 10440 Точа	і: Максимальні Число 15660	ое значение Г					

Рис.3 – Умовне форматування

1 4		🖈 Книга1.xlsx 🛛 🛛										
	A	В	С	D	E	F	G	Н	I	J	К	
1												
2			Розрахунок заро	бітної плати								
3												
							Всього		Сумадо	Сумадо		
4 N	l₽	П.І.П.	Посада	Дата вступу	Оклад, грн.	Премія	нараховано	Податок	видачі, грн.	видачі, \$.		
5 1	1	Коваленко В.Л.	директор	12.01.2001	15 000,00 🕏	3 000,00 €	18 000,00 ₴	2 340,00 ₴	15 660,00 ₴	584, 76 😤		
6 2	2	Михайлець I.Д.	менеджер	15.10.2006	8 000,00 🕏	1 600,00 €	9 600,00 ₴	1 248,00 ₴	8 352,00 €	311,87€		
7 3	3	Шевченко Т.В.	бухгалтер	10.05.2003	10 000,00 🕏	2 000,00 €	12 000,00 ₴	1 560,00 ₴	10 440,00 €	389,84 🕏		
8 4	4	Проценко П.С.	заст. директора	03.03.2002	13 000,00 ₴	2 600,00 ₴	15 600,00 ₴	2 028,00 ₴	13 572,00 ₴	506,80 ₴		
9 5	5	Кириченко Т.О.	секретар	02.04.2004	5 000,00 🕏	1 000,00 €	6 000,00 ₴	780,00 ₴	5 220,00 €	194,92 ₴		
10 6	6	Романова О.В.	менеджер	18.10.2003	7 500,00 ₴	1 500,00 ₴	9 000,00 ₴	1 1 70,00 ₴	7 830,00 €	292,38 🕏		
11 7	7	Морозов І.Р.	водій	19.12.2003	6 000,00 ₴	1 200,00 ₴	7 200,00 ₴	936,00 ₴	6 264,00 €	233,91 🕏		
12								10 062,00 ₴	67 338,00 😫	2 514,49 🕏		
13												
14		Курс долара, \$.	26,78					MAKC	15 660,00 ₴	584, 76 🕏		
15								мин	5 220,00 ₴	194,92 🕏		
16								СРЗНАЧ	9 619,71 😫	359,21 😫		
17												
18												

Рис. 4 – Приклад виконання

16. Зберегти роботу з назвою «Практичне завдання № 2» та надіслати викладачу.