**Спецкурс «**Microsoft Excel у профільному навчанні»

**Тема 1. Основи роботи в середовищі табличного процесора**

**Самостійна робота**

1. Створіть електронну таблицю подану на рис. 1., та відформатуйте її відповідним чином.

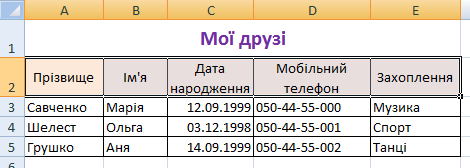


Рис. 1. Зразок таблиці «Мої друзі»

1. Створіть електронну таблицю, подібну до поданої на рис. 2. Зауважте, що дати проведення вистав у кожному місті можна ввести за допомогою прогресії. Тут дані зі стовпця Примітка вказують на крок прогресії: у випадку «Щодня» крок дорів­нює 1; «Через день» — 2; «Через 2 дні» — 3. Для введення назв місяців також скористайтеся прогресією.

Рис. 2. 

1. У торговельній компанії щомісяця переглядають та підвищують оклади працівників. Складіть таблицю окладів за зразком наведеним на рис. 3. Бухгалтерам оклад підвищують на 20 грн., продавцям - на 10 грн., товарознавцям на 5 грн., головному бухгалтеру - на 15 грн., а технічному працівни­кові — на 1 %. Створивши відповідні прогресії, обчисліть оклади кожного співробітника компанії за період з лютого по червень.

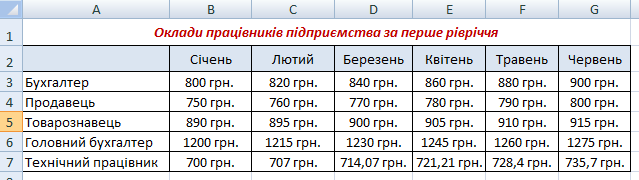


Рис. 3. Таблиця «Оклади працівників підприємства за перше півріччя»

1. Відформатуйте клітинки електронної таблиці так, щоб отри­мати орнамент, зображений на рис. 4. Для цього створіть повторюваний фрагмент орнаменту і скопіюйте його потрібну кількість разів.

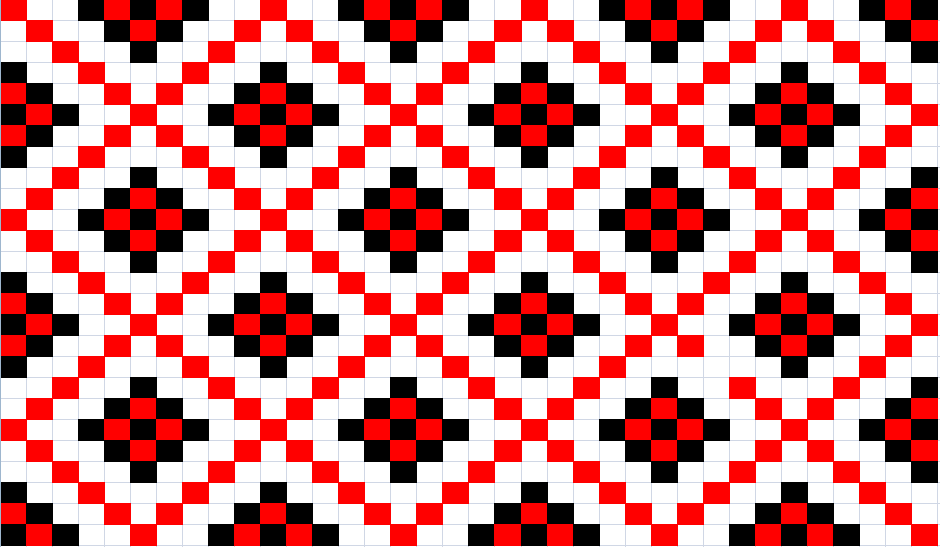


Рис. 4. Орнамент, отриманий шляхом форматування електронної таблиці