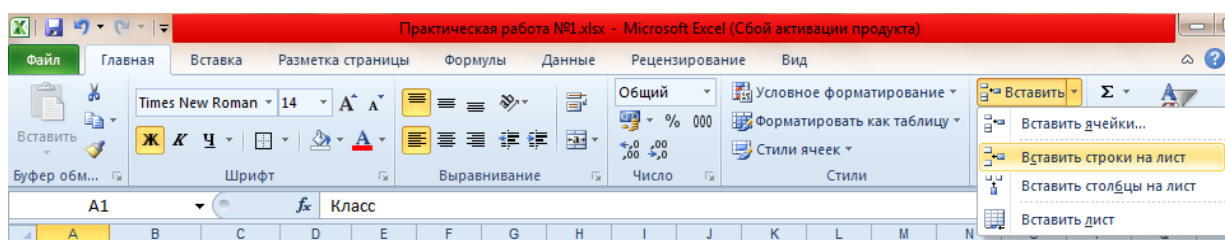


ЭЛЕКТРОННЫЕ ТАБЛИЦЫ

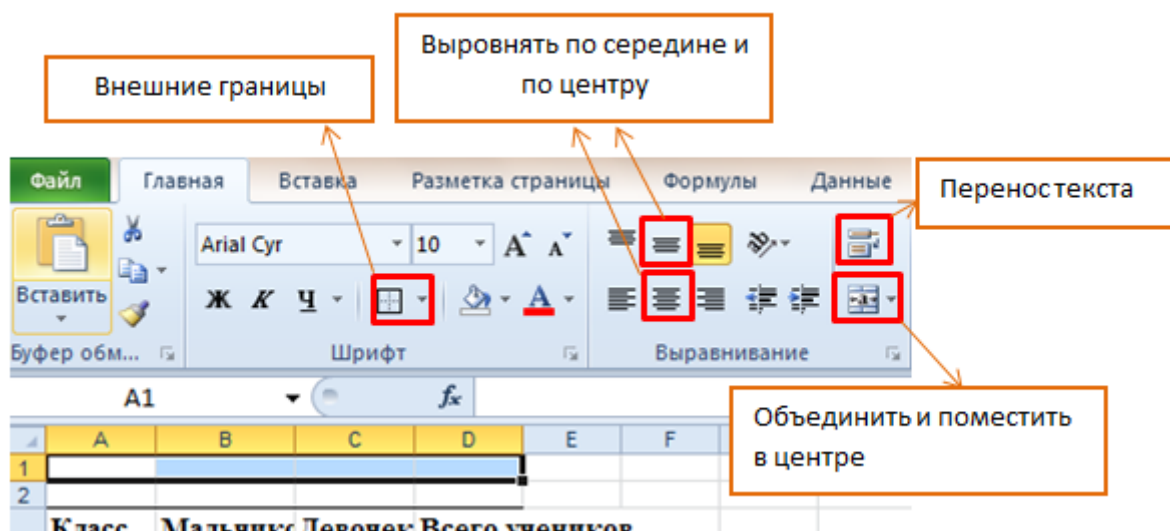
Цель: научиться создавать и оформлять электронные таблицы, выполнять в них расчёты по встроенным и вводимым формулам.

1-ый уровень:

1. Откройте таблицу «Практическая работа №1.1.xlsx»
2. Вставьте первые две строки на лист.



3. Объедините ячейки в диапазоне A1:D1.



4. Для названия таблицы «Сведения о количестве учеников школы» объедините 4 ячейки с помощью соответствующей кнопки на панели задач.
5. Установите *Все внешние границы* для таблицы
6. Заполните данными диапазон (B13:C14).
7. С помощью кнопки **Автосумма** заполнить столбец *Всего учеников*. Либо с помощью ввода в ячейку знака равно (=) и названия функции «СУММ» (выбрать из выпадающего списка двойным нажатием левой кнопки мыши), выбрать диапазон ячеек, которые нужно сложить, и нажать клавишу *Enter* (в результате должно получиться число 19). Чтобы не вводить формулу в каждую строку нашего столбца *Всего учеников*, нужно выделить ячейку с нашей формулой, переместить

указатель мыши в правый ее нижний угол, чтобы он принял форму крестика, который называется **маркером заполнения**. Зажмите левую кнопку мыши и перетащите его вниз.



8. С помощью суммирования заполните ячейки (B18:D18).
9. В ячейке D3 установите *Перенос текста*.
10. Отформатируйте таблицу по образцу:

	A	B	C	D
1	Сведения о кол-ве учеников школы			
2				
3	Класс	Мальчиков	Девочек	Всего учеников
4	1	12	7	19
5	2	6	14	20
6	3	13	11	24
7	4	7	15	22
8	5А	8	10	18
9	5Б	9	12	21
10	6	10	9	19
11	7	14	14	28
12	8	11	14	25
13	9А	12	11	23
14	9Б	11	8	19
15	10	7	4	11
16	11	7	5	12
17				
18	ВСЕГО:	127	134	261

11. Сохраните таблицу и покажите учителю.