

Лабораторная работа № 10 (часть1)
«MS Excel 2007. Создание и редактирование табличного документа»

Задание: Создайте таблицу, содержащую расписание движения поездов от станции Нью-Васюки до станции Новобобановск. Общий вид таблицы «Расписание» отображен на рисунке.

	А	В	С
1	Пункт назначения	Время прибытия	Время отправления
2	Нью-Васюки		0:25
3	Малая Безделица	1:17	1:20
4	Нужино	5:56	6:00
5	Великомышкино	11:03	12:00
6	Ленивогорск	18:07	18:12
7	Семеново	21:20	21:22
8	Новобабановск	23:07	
9			

Технология выполнения задания:


1. Запустите табличный процессор Excel 2007.
2. Заполните таблицу в соответствии с образцом, приведенным на рисунке. Для этого выполните следующие действия:
 - выберите ячейку **A1** (щелкните по ней левой кнопкой мыши) куда будете вводить текст;
 - наберите текст и нажмите клавишу **Enter**;
 - заполните **столбец А**;

Внимание! Текст в ячейках выравнивается по левому краю, а числа – по правому!

- Выберите ячейку **B1**, наберите текст по образцу рисунка. Заполните **столбец В**. Текст столбца А закрывается столбцом В, не пугайтесь и оставьте все, как есть, далее мы все отформатируем.
 - Заполните **столбец С**.
3. Выровняйте ширину столбца А так, чтобы был виден весь текст, помещенный в ячейки. Для этого выполните следующие действия:

С помощью мыши:

- Подведите указатель мыши к верхней строке таблицы, где размещены заголовки столбцов (буквы), установите указатель на границе (черте) ячейки А, так чтобы указатель изменился на черную вертикальную черту с двусторонней

горизонтальной стрелкой  ; Два раза щелкните кнопкой мыши по разделительной черте, в результате чего ширина столбца выровняется по размещенной в нем самой длинной строке (название станции).

- Можно добиться того же самого, если нажать левую кнопку мыши и удерживая протащить границу столбца вправо или влево.

Через главное меню:

- Выделите столбец А, щелкнув мышью по его заголовку;
- Выполните команду основного меню **Главная – Формат (в столбце Ячейки) – Автоподбор ширины**;
- Аналогично выровняйте ширину столбцов **В и С**.

4. Отредактируйте название станции в ячейке **A3**. Для этого выполните следующие действия:
 - Выберите ячейку **A3**;
 - Для перехода в режим редактирования нажмите клавишу **F2** замените слово «Малая» на «Великая» и нажмите клавишу **Enter**.
 - Выберите ячейку **A5**, щелкните по ней левой кнопкой мыши дважды и замените «Великомышкино» на «Нижнее Мышкино»
 - Выберите ячейку **A4** зайдите в строку формул и замените «Нужино» на «Ненужино».
5. Сохраните таблицу в папке **Мои документы _ 83 _ Петров_Poezd**

Ответьте на следующие вопросы:

1. Как определяется адрес ячейки?
2. Перечислите три способа выравнивания ширины столбца.
3. Перечислите три способа редактирования данных, введенных в ячейку.

Лабораторная работа № 10 (часть2)
«MS Excel 2007. Создание и редактирование табличного документа»


Задание: Дополните таблицу «Расписание» расчетами времени стоянок поезда в каждом населенном пункте. Вычислите суммарное время стоянок, общее время в пути, время, затрачиваемое поездом на передвижение от одного населенного пункта к другому.

	A	B	C	D	E
1	Пункт назначения	Время прибытия	Стоянка	Время отправления	Время в пути
2	Нью-Васюки			0:25	
3	Малая Безделица	1:17	0:03	1:20	0:52
4	Нужино	5:56	0:04	6:00	4:36
5	Великомышкино	11:03	0:57	12:00	5:03
6	Ленивогорск	18:07	0:05	18:12	6:07
7	Семеново	21:20	0:02	21:22	3:08
8	Новобабановск	23:07			1:45
9		Общее время стоянок	1:11	Общее время в пути	22:42

Технология выполнения задания:

1. Запустите табличный процессор Excel 2007.
2. Откройте документ из папки **Мои документы _ 83 _ Петров_Poezd**
3. Переместите столбец «Время отправления» из столбца C в столбец D. Для этого выполните следующие действия:
 - Выделите блок C1:C7; выберите команду **Правая кнопка мыши – Вырезать**.
 - Установите курсор в ячейку D1;
 - Выполните команду **Правая кнопка мыши - Вставить**;
 - Выровняйте ширину столбца в соответствии с размером заголовка.;
4. Введите текст «Стоянка» в ячейку C1. Выровняйте ширину столбца в соответствии с размером заголовка.
5. Создайте формулу, вычисляющую время стоянки в населенном пункте. Для этого выполните следующие действия:

В ячейку C3 ввести формулу =D3-B3.

6. Необходимо скопировать формулу в блок C4:C7, используя маркер заполнения. Для этого выполните следующие действия:
 - Вокруг активной ячейки имеется рамка, в углу которой есть маленький прямоугольник, ухватив его, распространите формулу вниз до ячейки C7.
7. Введите в ячейку E1 текст «Время в пути». Выровняйте ширину столбца в соответствии с размером заголовка.
8. Создайте формулу, вычисляющую время, затраченное поездом на передвижение от одного населенного пункта к другому. Для этого выполните следующие действия:
 - Выберите ячейку E3, введите формулу =B3-D2, нажмите клавишу **Enter**; и в ячейке E3 – результат вычисления по формуле.
 - Заполните блок ячеек E4:E8, с помощью команд основного меню (**Правая кнопка мыши – Копировать и Правая кнопка мыши – Вставить**).
9. Измените формат чисел для блоков C2:C9 и E2:E9. Для этого выполните следующие действия:
 - Выделите блок ячеек C2:C9;
 - Выполните команду основного меню **Главная – Формат (в столбце Ячейки) – Формат Ячеек - Время и установите параметры (часы:минуты)**.
 - Нажмите клавишу **Enter**.
10. Вычислите суммарное время стоянок.
 - Выберите ячейку C9;
 - Щелкните кнопку  **Автосумма** на панели инструментов;
 - Подтвердите выбор блока ячеек C3:C8 и нажмите клавишу **Enter**.
11. Введите текст в ячейку B9. Для этого выполните следующие действия:
 - Выберите ячейку B9;
 - Введите текст «Суммарное время стоянок». Выровняйте ширину столбца в соответствии с размером заголовка.
12. Удалите содержимое ячейки C3.
 - Выберите ячейку C3;
 - Выполните команду основного меню **Правая кнопка мыши – Очистить** или нажмите **Delete** на клавиатуре;
 - **Внимание!** Компьютер автоматически пересчитывает сумму в ячейке C9!!!
 - Выполните команду основного меню **Правая кнопка мыши - Отменить** или нажмите соответствующую кнопку на панели инструментов.
13. Введите текст «Общее время в пути» в ячейку D9.
14. Вычислите общее время в пути. Для этого выполните следующие действия:
 - Выберите ячейку E9; введите формулу = B8- D2. Нажмите клавишу **Enter**.
15. Сохраните документ, нажав кнопку Сохранить на панели быстрого доступа.

Ответьте на следующие вопросы:

1. Как выделить всю таблицу целиком?
2. Как выделить целиком всю строку?
3. Как выделить целиком весь столбец?
4. Перечислите все известные вам способы копирования данных.
5. Перечислите все известные вам способы удаления данных.