

Лабораторно-практическая работа № 14
«Операции перемещения, копирования и заполнения ячеек»

Задание 1.

Технология выполнения задания:

1. Выделите ячейку A1 и введите слово **Информатика**. Скопируйте ячейку A1 в буфер обмена и вставьте ее в ячейку A5. (**Главная - Буфер обмена, Главная - Копировать**). *Обратите внимание*, в ячейке буфера обмена находится слово **Информатика**. В ячейку C1 введите слово **Математика**. Скопируйте его в буфер обмена.
2. Вставьте слово **Информатика** в ячейку A7 из буфера обмена, вставьте слово **Математика** из буфера обмена в ячейку D5. Нажмите **Enter**.
3. Переместите мышью содержимое ячейки A7 в ячейку A9 (указатель мыши должен принять вид **четырёхсторонней стрелки**, только тогда операция Перемещение будет выполнена).
4. Режимом копирования и вставки можно управлять с помощью клавиатуры. Скопируйте с помощью клавиатуры (нажав клавиши **Ctrl+C**) содержимое ячейки A7 в ячейку A9 (нажав клавиши **Ctrl+V**).
5. С помощью команд меню **Главная – Буфер обмена - Вырезать**, а затем **Главная – Буфер обмена – Вставить** переместите содержимое ячейки A5 в ячейку A11.
6. Выделите ячейку A11 и заполните ее содержимым пять рядов вниз, с помощью **маркера автозаполнения** - квадрат в правом нижнем углу.
7. В ячейку F1 введите любое число, в ячейку G1 - любое слово, а в ячейку H1 введите **2008**.
8. Выделите блок **F1:H1** и протащите его маркер заполнения на 10 строк вниз. Выделите столбец F и удалите его с помощью команды меню **Главная- Ячейки - Удалить**. Обратите внимание на смещение столбцов.
9. Удалите столбец F, используя клавишу **Delete** (с сохранением “пустого” места). Очистите столбец G, используя **контекстное меню**.
10. Выделите блок **A5:H14** и очистите его, используя команды меню **Правка – Очистить – Все**.

Задание 2.Создайте таблицу по образцу и выполните необходимые расчеты.

Технология выполнения задания:

1. Создайте таблицу:

№ пп	Наименование затрат	Цена (руб.)	Количество	Стоимость	В % от общего кол-ва затрат
1.	Стол	800	400		
2.	Стул	350	400		
3.	Компьютер	14 976	5		
4.	Доска школьная	552	7		
5.	Дискеты	25	150		
6.	Кресло	2 500	3		
7.	Проектор	12 000	1		
	Общее кол-во затрат				

2. Вычислите **Стоимость** по каждому наименованию затрат, задав формулу для наименования "**Стол**", с последующим копированием этой формулы для других наименований.
3. Вычислите **Общее количество затрат** в столбце **Стоимость**, используя кнопку **Автосумма**.
4. Для каждого наименования затрат вычислите долю затрат (в %) от общего количества затрат.

***Внимание!** При вычислении долей (в %) используйте формулу, содержащую в качестве делителя абсолютный адрес ячейки с числом, обозначающим суммарное количество затрат (например, =E2/\$9).*

5. Переведите формат данных, получившихся в ячейках F2:F8 в процентный, используя кнопку на панели форматирования **Процентный формат**.
6. С помощью команды **Главная – Формат (в столбце ячейки) – Скрыть или отобразить – Скрыть** скройте (временно удалите из таблицы) последнюю строку.
7. Выделите созданную таблицу вместе с находящейся под ней пустой строкой и скопируйте ее ниже на этом же листе.
8. В исходном экземпляре таблицы выделите две строки, находящиеся выше и ниже удаленных строк, и восстановите скрытые строки с помощью команды **Главная – Формат (в столбце ячейки) – Скрыть или отобразить – Отобразить**.
9. Отформатируйте исходный экземпляр таблицы, используя команды **Главная – Формат (в столбце ячейки) – Формат ячеек**: шрифт – Courier New Cyr; начертание – полужирное; размер – 14 пт; выравнивание – По центру.
10. С помощью вкладки **Главная – Стили ячеек** выберите светло-серую заливку.
11. Отформатируем заголовок таблицы, предварительно выделив его. **Главная – Формат (в столбце ячейки) – Формат ячеек – Выравнивание – По горизонтали: по центру – По вертикали: по центру – Отображение – Переносить по словам - Ок**
12. Отформатируйте второй экземпляр таблицы с помощью команд меню **Формат– Автоформат**, выбрав одно из стандартных оформлений.
13. На листе **Лист1** рабочей книги выделите строки с 1-й по 10-ю (исходный экземпляр таблицы).
14. Сохраните результаты работы командой **Кнопка Оффиса – Сохранить**. Формат имени файла **Петров_Копирование**