Karta pracy

Temat 2.3. Budżet kieszonkowy. Proste obliczenia w programie MS Excel

Wykorzystaj program MS Excel do przygotowania własnego budżetu. Wpisz do tabeli swoje przychody i wydatki w poszczególnych miesiącach. Następnie oblicz różnicę między przychodami a wydatkami w każdym miesiącu oraz średnią miesięcznych wydatków. Pracę zapisz w *Teczce ucznia* pod nazwą *budżet*.

Przychody
1. W komórce B1 wpisz „styczeń”, a w komórce C1 wpisz „luty”. 2. Zaznacz komórki B1 i C1. Następnie najedź kursorem na mały kwadrat w prawym dolnym rogu zaznaczonych komórek i trzymając wciśnięty lewy przycisk, myszy zaznacz kolejne komórki pierwszego wiersza do komórki M1. Zaznaczone komórki wypełniły się nazwami kolejnych miesięcy. 3. W komórce A2 wpisz „Przychód” i naciśnij **Enter**. Aby tabela była bardziej czytelna, wypełnij komórki od A2 do M2 dowolnym kolorem. 4. W komórkach od A3 do A5 wpisz źródła swoich przychodów, na przykład „Kieszonkowe”, „Prezenty”, „Inne”. 5. Uzupełnij tabelę przychodami planowanymi w całym roku. 6. W komórce A6 wpisz „Razem”. 7. W komórce B6 wprowadź formułę: **=SUMA(B3:B5)**. Wciśnij klawisz **Enter**. 8. Ponownie kliknij w komórkę B6, a następnie najedź kursorem na mały kwadrat w prawym dolnym rogu zaznaczonej komórki i trzymając wciśnięty lewy przycisk myszy, przeciągnij kursor do komórki M6. Formuła z komórki B6 została skopiowana do kolejnych komórek aż do komórki M6, a adresy komórek w kopiach formuły odpowiednio się zmieniły.
Wydatki
1. W komórce A8 wpisz „Wydatki”. Aby tabela była bardziej czytelna, wypełnij komórki od A8 do M8 dowolnym kolorem. 2. W komórkach od A9 do A12 wpisz rodzaje swoich wydatków, na przykład „Książki”, „Kino”, „Słodycze”, „Inne”. 3. Uzupełnij tabelę wydatkami planowanymi w całym roku. 4. W komórce A13 wpisz „Razem”. 5. W komórce B13 wprowadź formułę: **=SUMA(B9:B12)**. Wciśnij klawisz **Enter**. 6. Ponownie kliknij w komórkę B13, a następnie najedź kursorem na mały kwadrat w prawym dolnym rogu zaznaczonej komórki i trzymając wciśnięty lewy przycisk myszy, przeciągnij kursor do komórki M13. Formuła z komórki B13 została skopiowana do kolejnych komórek aż do komórki M13, a adresy komórek w kopiach formuły odpowiednio się zmieniły.

Autor: Krzysztof Fit © Copyright by Nowa Era Sp. z o.o. • www.nowaera.pl

Bilans
1. W komórce A15 wpisz „Bilans”. 2. Wypełnij komórki od A15 do M15 dowolnym kolorem. 3. W komórce B15 wpisz formułę: **=B6-B13**. Naciśnij **Enter**. 4. Ponownie kliknij w komórkę B15, a następnie najedź kursorem na mały kwadrat w prawym dolnym rogu zaznaczonej komórki i trzymając wciśnięty lewy przycisk myszy, przeciągnij kursor do komórki M15. Formuła z komórki B15 została skopiowana do kolejnych komórek aż do komórki M15, a adresy komórek w kopiach formuły odpowiednio się zmieniły.
Obliczanie średniej
1. W komórce A17 wpisz „Średnie miesięczne wydatki”. 2. W komórce B17 wpisz formułę: **=ŚREDNIA(B13:M13)**. W ten sposób obliczysz, ile pieniędzy wydajesz średnio w każdym miesiącu. 3. Zaznacz i skopiuj komórki od A9 do A12. Przejdź do komórki A18 i wklej skopiowane komórki. 4. W komórce B18 wpisz formułę: =**ŚREDNIA(B9:M9)**. Wciśnij **Enter**. Tak obliczysz, ile pieniędzy wydajesz średnio w każdym miesiącu na pierwszy z wymienionych wydatków. 5. Ponownie kliknij w komórkę B18, a następnie najedź kursorem na mały kwadrat w prawym dolnym rogu zaznaczonej komórki i trzymając wciśnięty lewy przycisk myszy, przeciągnij kursor do komórki B21. Formuła z komórki B18 została skopiowana do komórek B19, B20 i B21, a adresy komórek w kopiach formuły odpowiednio się zmieniły. Wyliczone wartości to średnie miesięczne wydatki na kolejne rzeczy wymienione w tabeli.

Autor: Krzysztof Fit © Copyright by Nowa Era Sp. z o.o. • www.nowaera.pl