

Тема: Використання формул в електронних таблицях

Мета: забезпечити уявлення про використання формул в електронних таблицях, їх редагування;

Обладнання: дошка, комп'ютер, роздатковий матеріал, інструкції щодо виконання роботи.

Теоретична частина

Формула в Excel 2007 — це вираз, який задає порядок обчислення в електронній таблиці. Починається формула зі знака **=** і може містити числа, тексти, *посилання на клітинки*, знаки дій (оператори), дужки та функції.

За замовчуванням після введення в клітинку формули результат обчислення відображається в цій клітинці, а введена формула - у **Рядку формул**, якщо зробити цю клітинку поточною.

Як уже зазначалося, у формулах можна використовувати **посилання на клітинки**.

Посилання на клітинку складається з адреси клітинки, до якої додаються вказівки на місце її розташування, якщо вона знаходиться не на тому самому аркуші, що й клітинка, до якої вводится формула.

Якщо у формулі використовуються посилання на клітинки, то під час обчислення за цією формулою використовуються дані із цих клітинок.

Наприклад, якщо в клітинці B2 міститься число 5, у клітинці B3 - число 10, а в клітинку B4 ввести формулу **=B2*B3**, то в клітинці B4 відобразиться число 50, тобто 5*10.

Ім'я клітинки також можна використовувати у формулах як посилання на клітинку.

Якщо у формулах використовуються посилання на клітинки, то при зміні даних у цих клітинках відбувається автоматичне переобчислення значень за всіма формулами, які містять посилання на ці клітинки.

Під час введення формули, яка містить ім'я клітинки, можна виконати **Формули => Визначені імена => Використовувати у формулі** і вибрати потрібне ім'я зі списку, що відкриється, або виконати **Формули => Визначені імена => Використовувати у формулі => Вставити імена** і вибрати потрібне ім'я у вікні **Вставлення імені**.

Якщо формула містить ім'я клітинки і областю застосування імені є вся книга, то посилання на аркуш указувати не потрібно.

Для редагування даних у **Рядку формул** треба зробити необхідну клітинку поточною, вибрати потрібне місце в полі **Рядка формул**, виконати редагування, після чого натиснути клавішу **Enter** або вибрати кнопку **Ввід**.

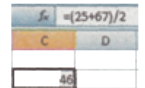
Для видалення даних з клітинки можна зробити її поточною і натиснути клавішу **Delete** або **BackSpace**. Можна також виконати **Оснoвне => Редагування => Очистити => Очистити вміст**.

Практична частина

Завдання 1.

Розрахувати суму заробітної плати за певну кількість відпрацьованих годин на підприємстві, по заданому тарифу. Розрахунок здійснити за формулами: $F=S*T$, E10=SUM(E4:E9)

	A	B	C	D	E
1					
2	№ п/п	П.І.П.	тарифна ставка грн/год	відпрацьовані години	заробітня плата
3			S	T	F
4	1	Прохоров О.В.	1,5	4,2	?
5	2	Суліма П.К.	2,3	3,5	?
6	3	Котренко В.І.	3,4	2	?
7	4	Кузьмішин Н.Н.	2,7	5,5	?
8	5	Ступка І.Н.	1,2	2,5	?
9	6	Дідич Н.П.	1,4	1,5	?
10	Всього				?
11					



C	D

Рис. 2.12.
Обчислення
за формулою
в клітинці C2

Завдання 2.

Розрахувати суму сплати квартплати, керуючись тарифними значеннями щодо цього завдання.

Розрахунок здійснити за формулою: $V=K*G*Z$

	A	B	C	D	E	F
1						
2	№ п/п	П.І.П.	кількість членів сім'ї	кількість метрів житлової площі	сума квартплатні за 1м², грн	до сплати
3			Z	K	G	V
4	1215	Бондарчук А.М.	4	24	1,1	?
5	1341	Шпаченко Н.А.	3	32	1,3	?
6	1605	Козак В.Г.	1	47	1,3	?
7	1911	Петрук К.Я.	2	26	1,2	?
8	2040	Сидорук П.С.	5	37	1,7	?
9	Середнє значення:					?

Контрольні питання

1. Як увести дані в клітинку, використовуючи Рядок формул?
2. Як скасувати введення даних?
3. Що таке формула?
4. Що таке посилання в електронних таблицях?
5. Які ви знаєте способи редагування даних у клітинці?