

ПРАКТИЧНА РОБОТА 1

Тема: **Створення та редагування електронних таблиць, введення формул у таблицю, збереження таблиці на диску.**

Ціль: Отримати практичні навички створення та редагування електронних таблиць, введення формул у таблицю, збереження таблиці на диску.

Хід роботи: 1. Складіть прайс-лист за зразком:

		
Прайс-лист магазину "СКРІПКА"		
16.10.2023		
Курс долара 4,6 грн.		
Назва товару	Ціна в у.о.	Ціна у грн.
Зошит у клітинку	\$0,20	0,92 грн.
Зошит в лінію	\$0,20	0,92 грн.
Пенал	\$2,00	9,20 грн.
Ручка	\$0,50	2,30 грн.
Олівець	\$0,20	0,92 грн.
Лінійка	\$0,30	1,38 грн.
Гумка	\$0,40	1,84 грн.

Етапи виконання завдання:

1. Виділіть комірку B1 та введіть у неї заголовок таблиці **Прайс-лист магазину "СКРІПКА"**
2. У комірку C2 Введіть функцію **СЬОГОДНІ** в комірку C2 (Поставте знак «=» та натисніть кнопку **<fx>** на панелі інструментів. У полі **КАТЕГОРІЯ** виберіть **Дата та Час**. У нижньому полі виберіть функцію **СЬОГОДНІ**).
3. У комірку B3 введіть слова **«Курс долара»**, у C3 – курс долара на сьогоднішній день.
4. До комірки C3 застосуйте грошовий формат (**Формат** ⇨ **Формат осередків** ⇨ **Вкладка Число** ⇨ **Числовий формат** ⇨ **Грошовий** ⇨ **Позначення можна вибрати довільне**).
5. У комірки A5: B5 введіть заголовки стовпців таблиці.
6. Виділіть їх і застосуйте напівжирний стиль зображення і більший шрифт.
7. У комірки A6:A12 та B6:B12 введіть дані.
8. У комірку C6 введіть формулу: **= B6*\$C\$3**. (\$ означає, що використовується абсолютне посилання).
9. Виділіть комірку C6 і протягніть за маркер заповнення вниз до комірки C13.
10. Виділіть діапазон осередків C6:C13 та застосуйте до них грошовий формат.
11. Виділіть заголовок – комірки B1:C1 та виконайте команду **Формат Комірки**, вкладка **Вирівнювання** та встановіть перемикач **«Центрувати за виділенням»** (Горизонтальне вирівнювання), **«Переносити за словами»**. Збільшити шрифт заголовка.

12. У лівій частині прайс-листа вставте картинку на свій смак.
13. Змініть назву **ЛИСТ1** на **Прайс-лист**.