

## Лабораторная работа по MS Excel №7 (Ex7)

1. Создайте на Вашем диске файл MS Excel и выполните в нем следующие задания:
  - a) создайте макрос, который изменит формат ячейки следующим образом: цвет текста в ячейке – синий, направление текста – под углом 45 градусов, начертание текста – полужирный курсив, цвет заливки ячейки – желтый, цвет границы ячейки – красный;
  - b) настройте запуск макроса с помощью кнопки на панели быстрого доступа.
2. Скопируйте на Ваш диск «Список студентов.docx» и выполните в нем следующие задания:
  - a) создайте макрос, который позволяет поменять местами фамилию и имя. Макрос должен работать из любого места в строке;
  - b) настройте запуск макроса с помощью кнопки на панели быстрого доступа, а также назначьте для его выполнения сочетание клавиш;
  - c) при записи макроса используйте клавиши для перехода, описанные в файле «Клавиши для перехода.docx».
3. Скопируйте на Ваш диск файл «Список сотрудников предприятия.xlsx» и выполните следующие задания:
  - a) создайте в таблице дополнительные столбцы для отображения фамилии, имени и отчества в дательном падеже;
  - b) в каждой созданном столбце напишите единую формулу для всего столбца, с помощью которой фамилии, имена или отчества будут переведены из именительного падежа в дательный. Для этого используйте функции ЕСЛИ(), ПРАВСИМВ(), ЛЕВСИМВ(), ДЛСТР(), адрес\_ячейки&"символы", функция&"символы" (с помощью команды & происходит объединение двух аргументов, которые расположены слева и справа от &, аргументами могут быть формулы, ссылки на ячейки, символы (обязательно в кавычках)). Нужно учитывать пол сотрудников и окончания фамилий, имен и отчеств;
  - c) создайте дополнительный столбец для отображения инициалов.
4. Создайте на Вашем диске файл MS Word и выполните в нем слияние для создания поздравлений с 23 февраля мужчинам и 8 марта женщинам:
  - a) на каждом листе должно быть не менее двух поздравлений;
  - b) список получателей – файл «Список сотрудников предприятия.xlsx»;
  - c) каждое поздравление должно содержать красивый заголовок, текст поздравления должен быть в рамке. Начало поздравления должно начинаться с фразы «Уважаемый Имя Отчество!» или «Уважаемая Имя Отчество!»;
  - d) ниже поздравления должна быть указана информация о сотруднике: фамилия в именительном падеже и инициалы сотрудника, табельный номер, название отдела;

- е) ниже информации о сотруднике должна быть информация о доставке: кому – ФИО (полностью) в дательном падеже, куда – адрес, телефон – номер телефона.
5. Скопируйте на Ваш диск файл «Для счетов.xlsx» и выполните следующие задания:
- а) заполните таблицу недостающей информацией (город, стоимость минуты, количество минут, сумма платежа, переплата/долг, итого). Должны быть добавлены не менее 5 городов, при этом стоимости минут для разных городов должны отличаться. Переплата и долг отличаются знаком (положительное число – переплата, отрицательное число – долг). Столбец «Итого» должен быть рассчитан с учетом столбцов «Сумма платежа» и «Переплата/Долг».
6. Создайте на Вашем диске файл MS Word и выполните в нем слияние для создания счетов оплаты междугородних переговоров:
- а) на каждом листе должно быть не менее трех счетов;
- б) список получателей – файл «Для счетов.xlsx»;
- с) в заголовке (первая строка) должен быть указан номер счета (порядковый номер абонента в списке): **«Счет № 1»**;
- д) ниже номера счета (вторая строка) должны быть описаны услуги: **«Услуги Ростелеком за март 2018 г.»**;
- е) в третьей строке слева должен быть указан абонент: **«Фамилия абонента: Иванов»**. При желании в исходной таблице можно добавить инициалы всем абонентам и написать в третьей строке слева **«ФИО абонента: Иванов П.Е.»**;
- ф) в третьей строке справа должен быть указан телефон: **«Телефон: 51-22-10»**;
- г) в четвертой строке слева должна быть указана дата выставления счета: **«Дата выставления счета: 01.04.2018»**;
- h) в четвертой строке справа должен быть указан срок оплаты: **«Оплатить до: 25.04.2018»**;
- i) в пятой строке справа должна быть указана сумма предоставления услуг: **«Предоставлено услуг на сумму: 52,72 руб.»**. В примере указана произвольная сумма;
- j) в шестой строке справа должна быть указана сумма, необходимая к оплате: **«Итого к оплате: 31,65 руб.»**. В примере указана произвольная сумма;
- к) отступы между строками выбираются самостоятельно. Расположение текста слева или справа означает выравнивание текста по левому или правому краю;
- l) каждый счет должен быть выделен в рамку.