

Laboratorium 3

Formatowanie tabel oraz wykorzystywanie tabulatorów

Celem pierwszej części ćwiczenia jest nabycie umiejętności tworzenia oraz zaawansowanego formatowania tabel, sortowania danych, wykonywania prostych obliczeń z wykorzystaniem formuł. Celem drugiej części ćwiczenia jest doskonalenie umiejętności stosowania tabulatorów do tworzenia formularzy ankiet, umów itp.

Program zajęć:

- Tworzenie i formatowanie wyglądu tabeli.
- Sortowanie wierszy tabeli i wykorzystywanie formuł

Zadanie do wykonania:

- 1) Proszę otworzyć plik Dane.doc, który w kolejnych wierszach zawiera dane, na podstawie których należy utworzyć tabelę i sformatować jej wygląd zgodnie z podanymi wskazówkami. Plik z danymi oraz wskazówki dotyczące wymaganego formatowania zostaną podane na zajęciach. Gotowy dokument zawierający tabelę proszę zapisać w pliku o nazwie **Tabela_Imie_Nazwisko.doc**.
- 2) Proszę utworzyć nowy dokument zawierający wzorzec formularza ankiety lub umowy, sformatowany zgodnie z podanymi wskazówkami. Przy formatowaniu rozmieszczenia poszczególnych pól formularza proszę stosować tabulatory oraz tabulatory ze znakami wiodącymi. Treść formularza oraz wskazówki dotyczące formatowania zostaną podane na zajęciach. Gotowy dokument proszę zapisać w pliku o nazwie **Formularz_Imie_Nazwisko.doc**

Wskazówki pomocnicze:

Tworzenie tabeli

Przykładowy plik zawierający dane do zadania 1 może mieć postać:

```
Nowak;Jan;1964;3462  
Kowalski;Zbigniew;1978;763  
Rogowska;Elżbieta;1970;4361  
Kopertowski;Bogdan;1980;1735
```

Na podstawie tego pliku można utworzyć poniższą tabelę

Nazwisko	Imię	Rok ur.	Płaca
Kopertowski	Bogdan	1980	1735
Kowalski	Zbigniew	1978	763
Nowak	Jan	1964	3462
Rogowska	Elżbieta	1970	4361
RAZEM:			10321

W tym celu należy wykonać następujące czynności:

- zaznaczyć tekst z danymi, a następnie z menu głównego wybrać polecenie *Tabela* → *Konwertuj* → *Przekształć tekst na tabelę*
- dodać do tabeli dodatkowe wiersze zawierające nagłówek i podsumowanie,
- posortować wiersze tabeli alfabetycznie według nazwisk,
- łączną płacę obliczyć za pomocą formuły **=SUM(ABOVE)**
- sformatować wygląd tabeli używając polecenie *Format* → *Obramowanie i cieniowanie ...*

Stosowanie tabulatorów

Przykładowy formularz, który należy utworzyć w zadaniu 2 może mieć postać cennika:

Cennik usług fotograficznych	
Wykonanie odbitek: .	
Format 9x13	0,69 zł
Format 15x20	2,00 zł
Format 18x24	4,90 zł
Format 30x40	14,90 zł
Wywołanie filmu proces C-41	5,00 zł
Fotoindeks 20x30	22,00 zł
sprawdził: _____ data _____ podpis _____	
zatwierdził: _____ data _____ podpis _____	

Sposób użycia tabulatorów do rozmieszczenia elementów formularza ilustruje rysunek na następnej stronie



Cennik-usług-fotograficznych¶

Wykonanie-odbitek:¶

- Format-9x13 → 0,69-zł¶
- Format-15x20 → 2,00-zł¶
- Format-18x24 → 4,90-zł¶
- Format-30x40 → 14,90-zł¶

Wywołanie-filmu-proces-C-41 → 5,00-zł¶

Fotoindeks-20x30 → 22,00-zł¶

→ sprawdził: _____ → data _____ → podpis _____ → ¶

→ zatwierdził: _____ → data _____ → podpis _____ → ¶

