

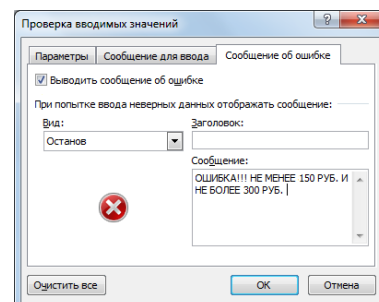
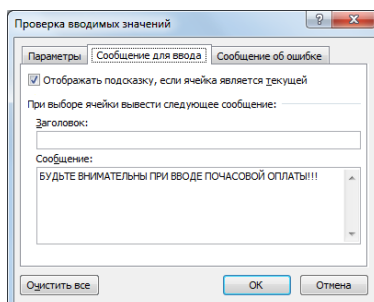
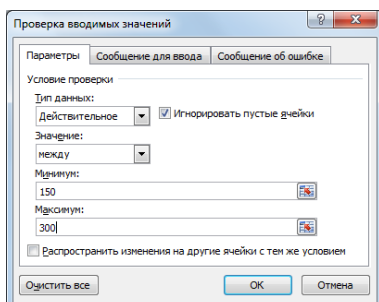
## АВТОЗАПОЛНЕНИЕ И ССЫЛКИ 2

### Задание\_1

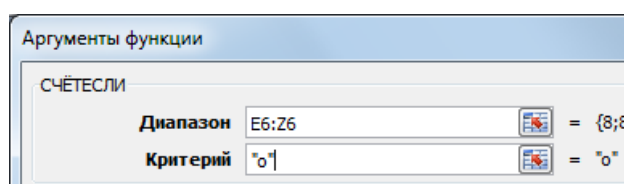
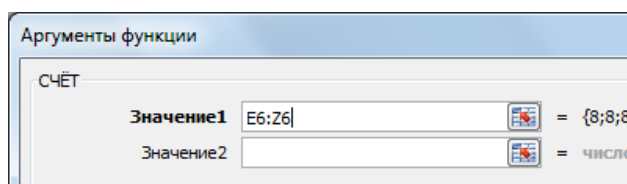
создайте файл *MS Excel* *Табель учета*. На листе **Лист1**, который назовите **Табель**, создайте таблицу по образцу:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD	AE	AF	
1	ТАБЕЛЬ УЧЕТА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И РАСЧЕТА ЗАРПЛАТЫ																																
2	ЗА ОКТЯБРЬ 2020 г.																																
3																																	
4	№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Оплата/час	Числа месяца																							Дни неявок	Отработано часов			Наимено	
01.10.20																																	
5																																	
6	1	Борисова О.В.	профессор		8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8						
7	2	Иванов О.Р.	доцент		8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8						
8	3	Климова С.С.	ассистент		8	8	п	п	б	б	б	б	б	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8						
9	4	Николаева Н.Н.	ассистент		8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8						
10	5	Соколова И.Д.	доцент		б	б	б	б	б	б	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8						
11	6	Федоров М.И.	профессор		8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8						
12	7	Чернов П.К.	доцент		8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	б	б	б	б	б						

- Заполните рабочие дни октября 2020 г (диапазон **E5:Z5**). Для этого выделите ячейку **E5**, подведите курсор к нижнему правому углу, нажмите правую кнопку мыши и, удерживая ее, «протяните» данные, после чего в появившемся контекстном меню выберите пункт *Заполнить по рабочим дням*.
- Задайте условие на проверку данных, вводимых в ячейки **D6:D12**. Для этого выделите нужный диапазон ячеек и на вкладке *Данные* выполните команду *Проверка данных*. На соответствующих вкладках диалогового окна внесите необходимые изменения, как это показано на рисунках:



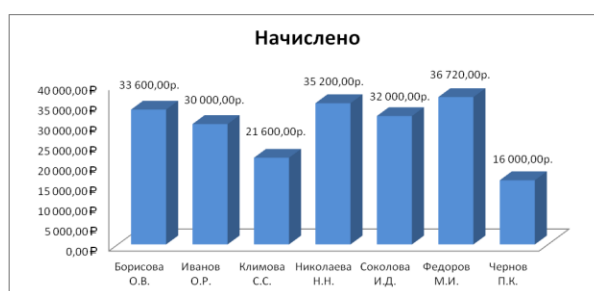
- Заполните таблицу: введите оплату (руб./час). Попробуйте ввести значения, не входящие в указанный диапазон от 150 руб. до 300 руб., и убедитесь, что Вы не можете этого сделать. Тем самым пользователь может заранее снизить вероятность ошибок при введении данных.
- Подсчитайте число дней явок для каждого сотрудника (не суммируя эти числа). Для этого выделите соответствующую ячейку таблицы для Борисовой О. В. (**AA6**), на вкладке *Формулы* выполните команды *Вставить функцию* → категория *Статистические* → функция *СЧЕТ*. Появившееся окно заполните по образцу:



- Выполните автозаполнение для остальных сотрудников.
- Подсчитайте количество дней, проведенных каждым сотрудником в отпуске. Для этого воспользуйтесь функцией *СЧЕТЕСЛИ* (вкладка *Формулы* → *Вставить*

функцию → категория *Статистические*). В качестве критерия введите «o» (появившееся окно заполните по образцу (см. выше)).

7. Аналогично подсчитайте количество дней, пропущенных по болезни («б»), а также прогулы («п»).
8. Заполните столбец *Отработано часов* (длительность каждого рабочего дня – 8 ч.) и *Начислено*. Формулы задайте самостоятельно.
9. Постройте круговую диаграмму, отражающую число отработанных часов каждым сотрудником. Оформите диаграмму по образцу, приведенному ниже.
10. Постройте объемную гистограмму, отражающую начисленную сумму для каждого сотрудника. Оформите диаграмму по образцу, приведенному ниже.



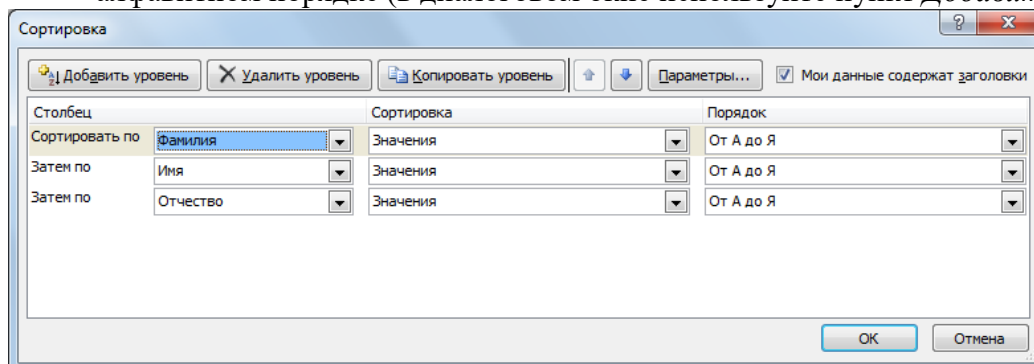
11. Сохраните изменения.

На листе **Лист2**, который назовите **Сортировка**, создайте таблицу по образцу:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
	№ п/п	Фамилия	Имя	Отчество	январь	февраль	март	Всего начислено	Всего удержано	Сумма к выдаче
1										
2		Петров	Евгений	Федорович	28 120,00р.	27 650,00р.	26 270,00р.			
3		Борисова	Елена	Васильевна	29 560,00р.	26 560,00р.	28 500,00р.			
4		Иванов	Иван	Иванович	26 250,00р.	26 500,00р.	27 560,00р.			
5		Петров	Федор	Евгеньевич	27 350,00р.	28 100,00р.	29 800,00р.			
6		Иванов	Никанор	Петрович	29 310,00р.	29 350,00р.	28 800,00р.			
7		Петрова	Ирина	Николаевна	28 320,00р.	27 680,00р.	29 100,00р.			
8		Иванов	Иван	Андреевич	27 260,00р.	29 100,00р.	27 690,00р.			
9		Григорьев	Яков	Васильевич	27 890,00р.	27 500,00р.	26 680,00р.			
10		Иванов	Алексей	Алексеевич	29 540,00р.	28 650,00р.	28 450,00р.			
11		Яковлев	Сергей	Андреевич	26 290,00р.	26 270,00р.	27 900,00р.			
12				ИТОГО:						

12. Заполните все незаполненные столбцы и строки таблицы, задав самостоятельно необходимые формулы. Всего удержано 13%.
13. Скопируйте заполненную таблицу ниже **ТРИ** раза.
14. Выделите строки таблицы, кроме строки **ИТОГО** и столбца **№ п/п**, и выполните сортировку (вкладка *Данные* → *Сортировка*):

- а. первой скопированной таблицы **по столбцам** *Фамилия, Имя, Отчество* в алфавитном порядке (в диалоговом окне используйте пункт *Добавить уровень*);



б. второй скопированной таблицы по столбцу *Январь* в порядке убывания;  
в. третьей скопированной таблицы по столбцу *Сумма к выдаче* в порядке возрастания.

15. Выделите цветом отсортированные данные.
16. Сохраните выполненные изменения.
17. Покажите выполненное задание преподавателю.