

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ N 16

ТЕМА: Связанные таблицы. Расчет промежуточных итогов в таблицах MS Excel.

ЦЕЛЬ: Научиться связывать листы электронной книги. Уметь рассчитывать промежуточные итоги.

ВРЕМЯ НА ВЫПОЛНЕНИЕ: 2 часа.

МЕСТО ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТЫ - лаборатория «Информационных технологий»

ДИДАКТИЧЕСКОЕ И МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ: Персональный компьютер.
Электронные методические указания.

1. Внеурочная подготовка

Подготовить титульный лист отчета и разделы основной части, включающие тему, цель работы.

2. Работа в кабинете

Задание. Рассчитать зарплату за декабрь. Создать итоговую таблицу ведомости квартального начисления заработной платы, провести расчет промежуточных итогов по подразделениям.

Порядок работы

Задание 1 Расчет Зарплаты за декабрь

1. Запустите Microsoft Excel и откройте созданный в Практическом занятии 15 файл.
2. Скопируйте содержимое листа «Зарплата ноябрь» на новый лист электронной книги (*Правка/Переместить/Скопировать лист*). Не забудьте для копирования поставить галочку в окошке *Создавать копию*.
3. Присвойте скопированному листу название «*Зарплата декабрь*». Исправьте название месяца в ведомости на декабрь.
4. Измените значение Премии на **46 %**, Доплаты — на **6 %**. Убедитесь, что программа произвела пересчет формул.

5. Перед расчетом итоговых данных за квартал проведите сортировку по фамилиям в алфавитном порядке (по возрастанию) в ведомостях начисления зарплаты за октябрь—декабрь.

«Скриншот 1» Лист- Зарплата за декабрь с сортировкой по фамилиям

Задание 2 Подготовка листа Итоги за 4 квартал

6. Скопируйте содержимое листа «Зарплата октябрь» на новый лист (*Правка/Переместить/Скопировать лист*). Не забудьте для копирования поставить галочку в окошке *Создавать копию*.

7. Присвойте скопированному листу название «Итоги за квартал». Измените название таблицы на «Ведомость начисления заработной платы за 4 квартал».

8. Отредактируйте лист «Итоги за квартал» согласно образцу:

	A	B	C	D	E	F
1	Ведомость начисления заработной платы					
2	за 4 квартал 2018 г					
3	Табельный номер	Ф.И.О.	Подразделение	Всего начислено	Удержания	К выдаче

Для этого удалите в основной таблице колонки **Оклада** и **Премии**, а также строку 4 с численными значениями **% Премии** и **% Удержания** и строку 19 «**Всего**». Удалите также строки с расчетом максимального, минимального и среднего доходов под основной таблицей. **Обязательно**

9. Вставьте пустую третью строку (*Главная/Ячейки*). **Обязательно**

10. Вставьте новый столбец «**Подразделение**» (*Главная/Ячейки*) между столбцами «**Фамилия**» и «**Всего начислено**».

Заполните столбец «**Подразделение**» данными по образцу:

Ф.И.О.	Подразделение
Иванов	Отдел менеджмента
Петров	Отдел менеджмента
Сидоров	Отдел реализации
Петров	Бухгалтерия
Паньчук	Отдел реализации
Васин	Отдел реализации
Сорокин	Отдел менеджмента
Федорова	Отдел менеджмента
Светов	Бухгалтерия
Меньшов	Отдел реализации
Козлов	Отдел менеджмента
Титова	Бухгалтерия
Шашкин	Отдел реализации
Жарова	Отдел реализации

«Скриншот 2» - Заготовка Листа Итоги за 4 квартал

Задание 3 Расчет итогов за 4 квартал

11. Произведите расчет квартальных начислений, удержания и суммы к выдаче как сумму начислений за каждый месяц (данные по месяцам располагаются на разных листах электронной книги, поэтому к адресу ячейки добавится адрес листа).

Краткая справка. Чтобы вставить в формулу адрес или диапазон ячеек с другого листа, следует во время ввода формулы щелкнуть по закладке этого листа и выделить на нем нужные ячейки. Вставляемый адрес будет содержать название этого листа.

В ячейке D5 для расчета квартальных начислений «Всего начислено» формула имеет вид

= 'Зарплата декабрь'!E5 + 'Зарплата ноябрь'!F5 + 'Зарплата октябрь'!F5.

Скопируйте формулу в столбце D автозаполнением.

Аналогично произведите квартальный расчет «Удержания» и «К выдаче».

Примечание. При выборе начислений за каждый месяц делайте ссылку на соответствующую ячейку из таблицы соответствующего листа электронной книги «Зарплата». При этом произойдет связывание информации соответствующих ячеек листов электронной книги.

«Скриншот 3» - расчет Листа Итоги за 4 квартал

Задание 4 Расчет промежуточных итогов

12. Для расчета промежуточных итогов проведите сортировку по подразделениям, а внутри подразделений — по фамилиям.

13. Подведите промежуточные итоги по подразделениям, используя формулу суммирования. Для этого выделите всю таблицу и выполните команду *Данные/Структура/Промежуточные итоги*.

Задайте параметры подсчета промежуточных итогов:

при каждом изменении в — Подразделение;

операция — Сумма;

добавить итоги по: **Всего начислено, Удержания, К выдаче**.

Отметьте галочкой операции «**Заменить текущие итоги**» и «**Итоги под данными**».

«Скриншот 4» - Лист итоги за квартал с промежуточными итогами

Примерный вид итоговой таблицы представлен на рисунке:

Табельный номер	Ф.И.О.	Подразделение	Всего начислено	Удержания	К выдаче
25	Петров	Бухгалтерия	6311,25	1640,925	10981,58
26	Светов	Бухгалтерия	8424,00	2190,24	14657,76
27	Титова	Бухгалтерия	11159,10	2901,366	19416,83
Бухгалтерия Итого			25894,35	6732,531	45056,17
28	Иванов	Отдел менеджмента	6311,25	1640,925	10981,58
29	Козлов	Отдел менеджмента	7774,65	2021,409	13527,89
30	Петров	Отдел менеджмента	9124,65	2372,409	15876,89
31	Сорокин	Отдел менеджмента	6164,10	1602,666	10725,53
32	Федорова	Отдел менеджмента	8915,40	2318,004	15512,80
Отдел менеджмента Итого			38290,05	9955,413	66624,69
33	Васин	Отдел реализации	7497,90	1949,454	13046,35
34	Жарова	Отдел реализации	12825,00	3334,5	22315,50
35	Меньшов	Отдел реализации	7663,95	1992,627	13335,27
36	Паньчук	Отдел реализации	9119,25	2371,005	15867,50
37	Сидирив	Отдел реализации	8985,60	2336,256	15634,94
38	Шашкин	Отдел реализации	12285,00	3194,1	21375,90
Отдел реализации Итого			58376,70	15177,942	101575,46
Общий итог			122561,10	31865,886	213256,31

14. Изучите полученную структуру и формулы подведения промежуточных итогов, устанавливая курсор на разные ячейки таблицы. Научитесь сворачивать и разворачивать структуру до разных уровней (кнопками «+» и «-»).

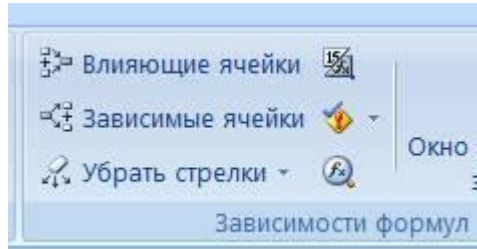
Краткая справка. Под структурированием понимается многоуровневая группировка строк и столбцов таблицы и создание элементов управления, с помощью которых легко можно скрывать и раскрывать эти группы.

Самостоятельное задание.

Исследовать графическое отображение зависимостей ячеек друг от друга.

Порядок работы

Скопируйте содержимое листа «Зарплата октябрь» на новый лист. Копии присвойте имя «**Зависимости**». Откройте панель «**Зависимости**» (Формулы/Зависимости формул):



Устанавливайте курсор на ячейку в каждом столбце и вызывайте зависимости кнопками Влияющие ячейки и Зависимые ячейки панели «Зависимости». Появятся стрелки, указывающие на зависимость ячейки от других ячеек и ее влияние на другие ячейки.

«Скриншот 5» - Лист итоги за квартал с графическим отображением зависимостей ячеек друг от друга

3. СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА

3.1. Номер практического занятия, тема и цель работы.

3.2. Скриншоты выполненных заданий.