

### Самостоятельная работа 3 (4 балла)

#### Задание:

1. Запустите программу **MS Excel**, сохраните файл в своей папке под именем Самост2.

2. Переименуйте Лист1 в Сотрудники. Создайте таблицу, представленную на рисунке 1.

	А	В	С	Д	Е	F	Г	Н
1	Код сотрудника	Фамилия	Имя	Отчество	Дата рождения	Домашний адрес	Должность	Оклад
2								

Рисунок 1 – Лист Сотрудники

3. Присвойте имена ячейкам столбцов: столбцу А – Код, столбцу В – Фамилия, столбцу С – Имя, Д – Отчество, Г – Должность, Н – Оклад.

4. Для ввода данных в таблицу сотрудники воспользуйтесь специальным диалоговым окном – формой данных (Данные – Форма). Введите произвольные сведения о 10 сотрудниках.

5. Произведите сортировку записей по Фамилии.

6. Создайте ведомость заработной платы. Для этого Лист2 переименуйте в Ведомость и создайте шаблон согласно рисунку 2.

	А	В	С
1	Ведомость № 1		
2	за Январь 2007 года		
3			
4		Дата	3/26/2007
5			
6	1	Код сотрудника	1
7	2	Фамилия	
8	3	Имя	
9	4	Отчество	
10	6	Должность	
11	7	Оклад	
12	8	Удержано	
13	9	К выдаче	
14			
15	Получил		..

Рисунок 2 – Лист Ведомость

7. В ячейках с С7 по С11 используйте функцию ПРОСМОТР для получения информации о сотруднике, код которого находится в ячейке С6:

8. В ячейке С12 введите формулу расчета налогов ( $=C7*13\%$ ), в ячейке С13 рассчитайте сумму к выдаче. Ячейкам С11,С12,С13 задайте денежный формат. В ячейку С4 введите формулу СЕГОДНЯ().

9. В ячейке С15 с помощью функции СЦЕПИТЬ получите выражение И.О. Фамилия сотрудника, получающего заработную плату.