

Работа с табличным процессором LibreOffice.org Calc

Программу работы с электронными таблицами Calc используют при выполнении разнообразных вычислений и создании на их основе документов, в основном таблиц.

Файлы, созданные в *Calc* имеют расширение *ods* но также существует режим совместимости с Microsoft Excel, тогда можно документ сохранить в формате *xls*

1. Запустите программу *Calc*.

После загрузки программы на экране отображается электронная таблица и служебные строки.

Основные понятия Calc

Файл, используемый для обработки и хранения данных, может состоять из нескольких *листов*, листы при необходимости могут добавляться и удаляться.

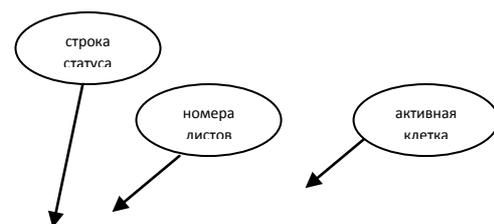
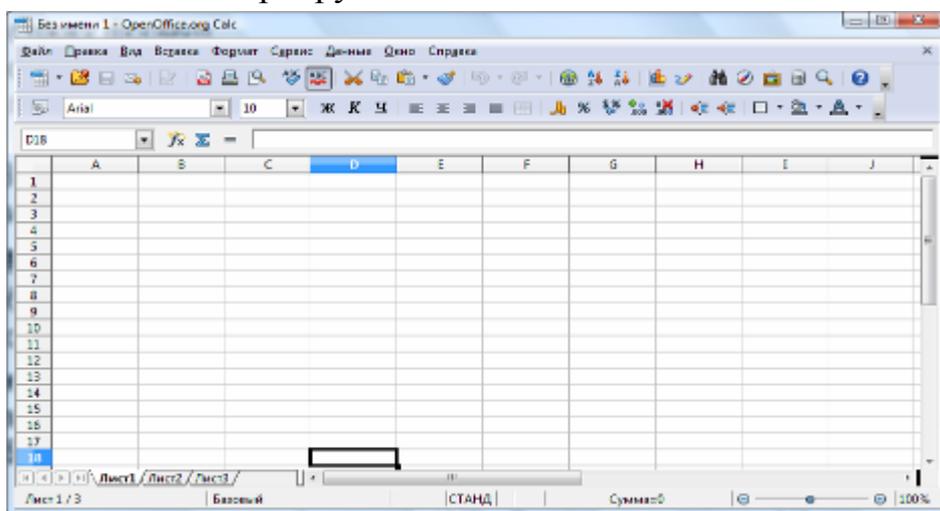
Лист представляет собой *таблицу*, *столбцы* которой озаглавлены латинскими (английскими) буквами, а *строки* цифрами.

Ячейка рабочего листа образуется пересечением строки и столбца, а ее адрес определяется буквой столбца и номером строки: например, ячейка D3 находится на пересечении третьей строки и столбца D. Имена листов отображаются на ярлычках в нижней части окна. Для перехода с одного листа на другой следует щелкнуть мышью на соответствующем ярлычке. Название данного листа выделено жирным шрифтом.

Выполните:

2. Найдите на экране:

- заголовок окна;
- строку меню;
- панели инструментов;
- строку формул;
- строку состояния (статуса);
- линейки прокрутки.



3. В панели инструментов найдите кнопки: *Открыть*, *Сохранить*, *Вырезать*, *Копировать*, *Вставить*, *Отменить*, *Диаграмма*.

К сведению:

Чтобы создать электронную таблицу – основной документ Calc, требуется ввести в ячейки рабочего листа текст, числа и формулы.

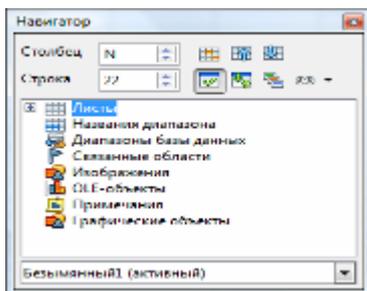
При вводе формулы в ячейке отображается результат вычислений. Если формула использует значения других ячеек, то при изменении содержимого любой из них Calc автоматически пересчитывает результат.

Ввод данных в ячейки и их редактирование производится по месту расположения *активной клетки* (АК). Для перемещения АК влево, вправо, вверх или вниз используются курсорные клавиши.

Для выбора ячейки надо щелкнуть на ней кнопкой мыши. Для перехода к другим областям рабочего листа используются полосы прокрутки.

4. Выполните:

- пошаговое перемещение активной клетки (АК) с помощью клавиш управления курсором;
- листание таблицы с помощью клавиш PageUp и PageDown;
- перемещение АК по заданному адресу, нажав клавишу F5, откроется *Навигатор*, в нем задав адрес любой клетки (например N22) и нажмите Enter



Ввод данных в ячейки и их редактирование

Лист может содержать три вида данных: числа, формулы и текст. Числа, в том числе даты, можно использовать в вычислениях. Формулы – это инструкции для вычислений.

Текстовая информация не является ни числом, ни формулой. Выбрав нужную ячейку, можно начинать ввод данных. В ячейке появится курсор, вводимые символы попадут в ячейку и в строку формул.

Если при вводе данных произошла ошибка, щелкните на кнопке *Отменить* (красный крестик) для удаления введенных данных. Отменяет ввод и нажатие клавиши ESC. Нажатие Enter заканчивает ввод данных. Переход к другой ячейке всегда заканчивает ввод и эквивалентен нажатию на Enter.

Существует два способа исправить содержимое ячейки:

- при выборе ячейки и вводе нового содержания старая информация заменяется. Это простейший способ исправить число (например, 15 на 17) или короткий текст;

- если же незначительной корректировки требуют объемные данные, предпочтительнее отредактировать их в строке формул. В этом случае надо щелкнуть *на ячейке и перейти в строку формул и отредактировать данные в ней.*

При правке используется мышь или клавиатура. Затем следует нажать клавишу ENTER.

Для удаления содержимого выбранной ячейки надо нажать клавишу DELETE или щелкнуть на ячейке правой кнопкой мыши и в контекстном меню выбрать *Удалить содержимое*. Не следует выбирать пункт *Удалить ячейки* – при этом удаляется не только содержимое, но и сама ячейка.

1. Создание и заполнение таблицы постоянными данными и формулами

1.1. Начиная с ячейки A1 введите заголовки столбцов будущей таблицы в соответствии с рис. 1.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Тип компьютера	Количество	Цена, \$	Общая стоимость закупки, \$	Цена, руб.	Общая стоимость закупки, руб.		
2								
3								
4								
5								

Рис.1

1.2 В ячейку A2 введите первый тип компьютера: **Тип 1**.

	A	B
1	Тип компьютера	Количество
2	Тип 1	
3	Тип 2	
4	Тип 3	
5	Тип 4	
6	Тип 5	
7	Тип 6	
8	Тип 7	
9	Тип 8	
10	Тип 9	
11	Тип 10	
12		

И т.д.

Рис.2

2. Создание формул.

2.1 Внесите в таблицу количество компьютеров и цены в долларах (\$) в соответствии с рисунком, а также добавьте дополнительные строки в указанных на рис. в ячейках.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Тип компьютера	Количество	Цена, \$	Общая стоимость закупки, \$	Цена, руб.	Общая стоимос	ть закупки, ру	б.
2	Тип 1	5	1300					
3	Тип 2	8	1000					
4	Тип 3	10	890					
5	Тип 4	12	950					
6	Тип 5	4	1445					
7	Тип 6	10	1100					
8	Тип 7	9	790					
9	Тип 8	12	999					
10	Тип 9	2	1650					
11	Тип 10	3	1580					
12								
13	Итого:							
14								

Рис.3 Промежуточный вид таблицы

2.2 - Рассчитайте общую стоимость закупки (в \$), используя метод ввода формул вручную.

Для того чтобы рассчитать стоимость закупки компьютеров **Типа 1** (в \$) методом ввода формул вручную:

- убедитесь, что выбран английский язык;
- установите курсор в ячейке D2;
- введите знак равенства (=), а затем вручную напечатайте формулу: B2*C2;
- обратите внимание, что все действия повторяются выше в строке формул

(рис. 4);

	A	B	C	D	E
1	Тип компьютера	Количество	Цена, \$	Общая стоимость закупки, \$	Цена, руб.
2	Тип 1	5	1300	=B2*C2	
3	Тип 2	8	1000		

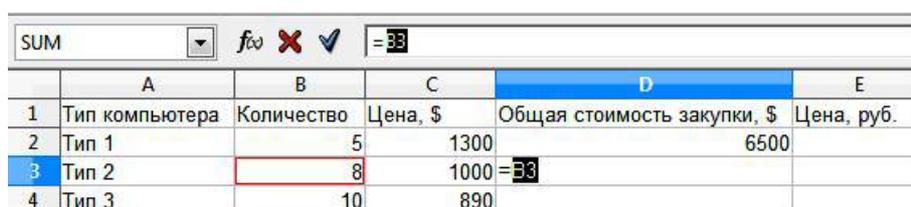
Рис.4

- для завершения ввода формулы нажмите клавишу <Enter> или кнопку  на панели формул. Убедитесь, что в ячейке D2 появилось числовое значение 6500.

2.3 Рассмотрим более рациональный способ ввода формул, которым рекомендуем пользоваться в дальнейшем - метод ввода формул путем указания ячеек.

Рассчитайте общую стоимость закупки (в \$). Для этого:

- установите курсор в ячейке D3;
- щелкните в строке формул и введите знак равенства (=);
- щелкните по ячейке B3. Убедитесь, что вокруг ячейки B3 появилась активная рамка, а в строке формул отобразился адрес ячейки B3 (рис. 5);



	A	B	C	D	E
1	Тип компьютера	Количество	Цена, \$	Общая стоимость закупки, \$	Цена, руб.
2	Тип 1	5	1300	6500	
3	Тип 2	8	1000	=B3	
4	Тип 3	10	890		

Рис. 5. Ввод формулы путем указания ячеек

- продолжите ввод формулы, напечатав с клавиатуры знак умножения (*);
- щелкните по ячейке C3. Убедитесь, что ее адрес также отразился в строке формул;

для завершения ввода формулы нажмите клавишу <Enter> или кнопку  на панели формул. Убедитесь, что в ячейке D3 появилось числовое значение 8000.

Контрольные вопросы:

1. Как создать электронную таблицу – документ Calc?
2. Какие данные можно внести в активную ячейку?
3. Как формируется адрес ячейки электронной таблицы?
4. Как изменить ширину столбца электронной таблицы?
5. Как создать формулу и произвести вычисления?

