

Tab. 12 (do dodawania wykorzystaj formułę)**Sumowanie wartości w kolumnach**

- Aby zsumować wartości w kolumnie, ustawiamy się w komórce znajdującej się najniżej (tam gdzie ma się znajdować wynik sumowania).
- Następnie z menu **Tabela** wybieramy opcję **Formuła...**
- W polu edycji formuły wpisujemy wyrażenie matematyczne, za pomocą którego zostanie wyznaczona wartość sumy.

Lp	Imię i nazwisko	Wzrost [cm]	Waga[kg]
1	Jan Ciężki	174	77
2	Janek Niski	99	10,25
	Łącznie	273	87,25

Tab. 13

Utwórz tabelę i wypełnij ją danymi. Następnie oblicz sumę wydatków w poszczególnych kategoriach. Uporządkuj (posortuj) tabelę rosnąca według wydatków na wyżywienie (o sortowaniu czytaj na następnej stronie).

Wydatki miesięczne – rok 2007						
Miesiąc	Wyżywienie	Ubranie	Kultura	Mieszkanie	Transport	Inne
Styczeń	265	450	100	180	540	800
Luty	350	230	300	180	500	350
Marzec	310	145	200	185	450	250
Kwiecień	310	100	350	185	510	100
Razem						

Tab. 14

Wykonaj tabelkę wg wzoru (zwróć uwagę na wszystkie elementy tabeli tzn. obramowanie, cieniowanie, wyrównanie wiersza nagłówkowego, pogrubienie), oraz napisz za pomocą formuły procedury, które wykonają podane operacje matematyczne.

Operatory: + dodawanie; - odejmowanie; * mnożenie; / dzielenie; **POW** potęgowanie

Operacja	Liczba A	Liczba B	Wynik
dodawanie	101	54	
odejmowanie	123	62	
mnożenie	10	17	
dzielenie	110	10	
potęgowanie	2	10	

Tab. 15

Oblicz średnią ocen grupy oraz znajdź ocenę najniższą i najwyższą (wykonaj to przy użyciu odpowiednich formuł). Oceny sformatuj w taki sposób aby były wyświetlane z dokładnością do jednego miejsca po przecinku.

L.p.	Nazwisko i Imię	Ocena
1	Jabłoński Marcin	4,0
2	Jakowienko Maksym	5,0
3	Szymoniak Karol	4,5
4	Kruk Dariusz	4,0
5	Kochanowski Tomasz	1,0
6	Tuszewski Dawid	2,5
7	Wieczorek Adam	3,0
Średnia ocen		
Ocena najwyższa		
Ocena najniższa		

Funkcje statystyczne:

Funkcja	Operator	Przykład
Średnia	MEAN	MEAN <A2:A6>
Minimum	MIN	MIN <A2:A6>
Maksimum	MAX	MAX <A1:A6>

Adres komórki (np.A1) to numer kolumny (zapisany jako kolejne litery alfabetu) oraz numer wiersza w tabeli (zapisany jako liczba).

Jeżeli chcemy zdefiniować zakres kilku komórek, to wpisujemy adres pierwszej i ostatniej komórki, rozdzielając je dwukropkiem (np. A1:A6).

Formatowanie zawartości komórek

Zaznacz komórki zawierające liczby i wybierz polecenie **Tabela > Format liczb**. Wybierz Kategorię, do której należy liczba (np. waluta, liczba, itd.), a następnie ustal ilość miejsc po przecinku itd.

Tab. 16

Posortuj dane w tabeli wg. Nazwiska.

Lp	Nazwisko
1	Adamek
2	Karpiński
3	Bargiel
4	Figiel
5	Borowski

Sortowanie zawartości tabeli

Na wstępie zaznacz komórki, które chcesz posortować. Następnie wybierz polecenie **Tabela > Sortuj ...** W grupie Kryteria sortowania wybierz kolumnę (lub wiersz), według której ma zostać przeprowadzone sortowanie oraz kolejność (rosnąca, malejąca).

W grupie Kierunek, ustal czy sortowanie ma być przeprowadzone w kolumnach, czy rzędach tabeli.