

Ćwiczenie

Cel i przeznaczenie arkusza:

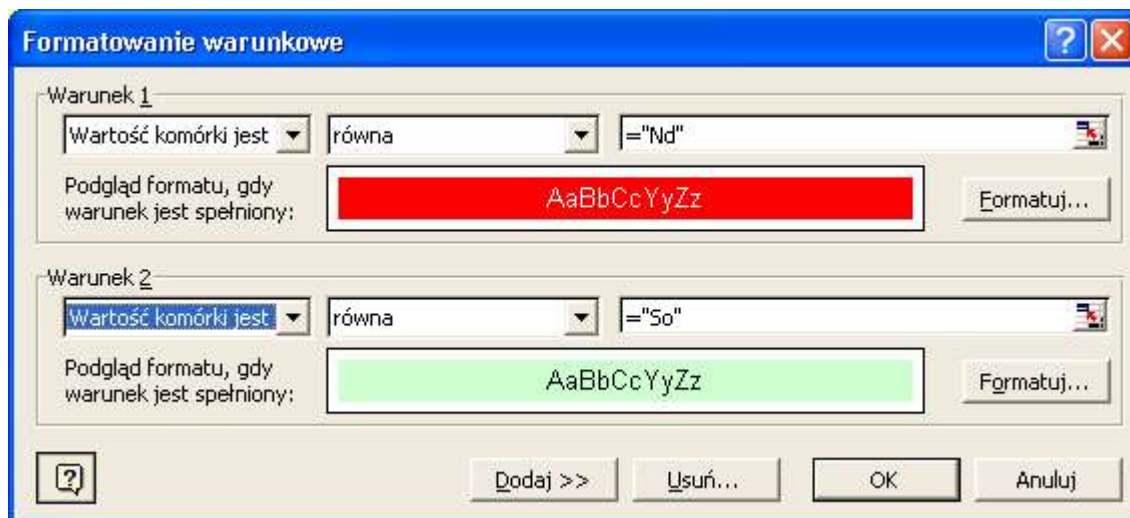
1. Umożliwienie zapisu dziennej liczby godzin przepracowanych przez pracownika na przestrzeni roku kalendarzowego.
2. Podsumowanie liczby przepracowanych godzin przez pracownika w ciągu roku w rozbiciu na poszczególne rodzaje godzin pracy.

Utworzyć arkusz kalkulacyjny będący kartą pracy pracownika (wg rysunku).

2004	1	godziny podstawowe	godziny nadliczb. 50%	godziny nadliczb. 100%	godziny wolna sob., niedziela i święta	inne
2004-01-01	Cz	8				
2004-01-02	Pt	8				
2004-01-03	So	8	2			
2004-01-04	Nd				3	
2004-01-05	Pn				4	
2004-01-06	Wt	10				
2004-01-07	Śr					
2004-01-08	Cz					
2004-01-09	Pt					
2004-01-10	So					
2004-01-11	Nd					
2004-01-12	Pn					
2004-01-13	Wt					
2004-01-14	Śr					
2004-01-15	Cz					
2004-01-16	Pt					
2004-01-17	So					
2004-01-18	Nd					
2004-01-19	Pn					
2004-01-20	Wt					
2004-01-21	Śr					
2004-01-22	Cz					

Rysunek 1 - schemat karty pracy

- Utworzyć 13 arkuszy o nazwach 01,02,...,12,rok;
- W arkuszu 01 przygotować tabelę (ilustracja powyżej);
- W komórkę B8 wpisać następującą formułę: $=DATA(\$B\$7;\$D\$7;WIERSZ()-7)$;
- Zapoznać się (korzystając z pomocy) ze składnią funkcji DATA oraz WIERSZ();
- Skopiować powyższą formułę w kolumnie B aż do wiersza 38 włącznie (B38);
- W komórkę D8 wpisać następującą formułę: $=JEŻELI(DZIEŃ.TYG(B8;2)=1;"Pn";"")\&JEŻELI(DZIEŃ.TYG(B8;2)=2;"Wt";"")\&JEŻELI(DZIEŃ.TYG(B8;2)=3;"Śr";"")\&JEŻELI(DZIEŃ.TYG(B8;2)=4;"Cz";"")\&JEŻELI(DZIEŃ.TYG(B8;2)=5;"Pt";"")\&JEŻELI(DZIEŃ.TYG(B8;2)=6;"So";"")\&JEŻELI(DZIEŃ.TYG(B8;2)=7;"Nd";"")$;
- Zapoznać się z funkcją DZIEŃ.TYG oraz JEŻELI (pomoc w excelu);
- Aby dni tygodnia sobota i niedziela były wyeksponowane, zastosowano formatowanie warunkowe przy dwóch warunkach z parametrami ustawionymi jak na rysunku 2 (polecenie Format → Formatowanie warunkowe)



Rysunek 2 - Formatowanie warunkowe

- W wierszu 40 w kolumnach E, F, G, H, I dokonać zsumowania z wierszy od 8 do 38 np. $=SUMA(E8:E38)$ dla kolumny E;
- W podobny sposób należy przygotować arkusze 02, 03, ... 12. W komórkę B7 tych arkuszy należy wstawić formułę odczytującą rok z arkusza 01: $=01!B7$ oraz w komórkę D7 formułę, która wskaże na miesiąc: $=01!D7+1$. Proszę zwrócić uwagę na sposób zapisania nazwy arkusza (w apostrofach);
- Utworzyć w arkuszu **rok** tabelę zgodną z rysunkiem 2

2003	m-c	godziny podstawowe	godziny nadliczb. 50%	godziny nadliczb. 100%	godziny wolna sob., niedziela i święta	inne
01'	34	2	0	7	0	
02'	0	0	0	0	0	
03'	0	0	0	0	0	
04'	0	0	0	0	0	
05'	0	0	0	0	0	
06'	0	0	0	0	0	
07'	0	0	0	0	0	
08'	0	0	0	0	0	
09'	0	0	0	0	0	
10'	0	0	0	0	0	
11'	0	0	0	0	0	
12'	0	0	0	0	0	
razem	34	2	0	7	0	

Rysunek 3 – schemat tabeli podsumowania

- Komórki od D7 do H18 zawierają formuły pozwalające na odczyt zawartości komórek z wiersza 40 arkuszy 01, 02, ... , 12. Przykładem takiej formuły może być zapis do komórki D7: $=01!$E40 ;

- W celu zwiększonej uniwersalności należy wpisać formuły odczytujące z arkusza 01 dane typu: imię i nazwisko oraz tytuły kolumn.