

Tworzenie prostych arkuszy obliczeniowych w programie Microsoft Excel

Celem tego ćwiczenia jest poznanie zasad tworzenia prostych arkuszy obliczeniowych w programie MS Excel. Arkusze powinny umożliwiać wprowadzanie danych i wykonywanie obliczeń z wykorzystaniem prostych formuł.

Program zajęć:

- Tworzenie nowego skoroszytu zawierającego kilka arkuszy.
- Tworzenie i formatowanie arkuszy umożliwiających wykonywanie obliczeń z wykorzystaniem formuł i stałych.
- Wykorzystanie funkcji warunkowych JEŻELI.
- Wykorzystanie narzędzia „Autosumowanie”.

Zadanie 1:

Proszę stworzyć nowy skoroszyt zawierający dwa arkusze umożliwiające wykonanie obliczeń wynagrodzeń pracowników w pewnej firmie. Należy przyjąć następujące założenia:

- **Przychód** każdego pracownika składa się z **płacy zasadniczej**, **premii regulaminowej** oraz dodatkowego **wynagrodzenia za nadgodziny**.
- **Premia regulaminowa** jest obliczana jako ustalona procentowo część płacy zasadniczej.
- **Wynagrodzenia za nadgodziny** jest obliczane jako **liczba przepracowanych nadgodzin** pomnożona przez stałą **stawkę za jedną nadgodzinę**.
- od kwoty **przychodu** odejmowane są **koszty uzyskania** przychodu, które stanowią stałą zryczałtowaną kwotę.
- **Dochód** brutto jest to **przychód** pracownika pomniejszony o **koszty uzyskania** przychodu.
Uwaga: Jeśli **przychód** jest mniejszy od **kosztów uzyskania** przychodu, **dochód** brutto wynosi 0.
- **Podatek** obliczany jest jako ustalona procentowo część **dochodu** brutto.
- **Wynagrodzenie** pracownika (kwota do wypłaty) stanowi **przychód** pomniejszony o kwotę **podatku**.

Proszę utworzyć pierwszy arkusz, który będzie zawierać zestawienie stałych mających wpływ na wysokość wynagrodzenia. Przykładowy arkusz może wyglądać następująco:

parametr	wartość
Wysokość premii	20%
Stawka za nadgodzinę	12,50 zł
Koszt uzyskania	129,00 zł
Wysokość podatku	21%

Proszę utworzyć drugi arkusz umożliwiający obliczanie wynagrodzenia dla grupy pracowników firmy. Arkusz może wyglądać następująco:

Lp	Nazwisko	Imię	płaca zasadnicza	premia	liczba nadgodzin	przychód	podatek	wynagrodzenie do wypłaty
1	Kowalski	Jan	1200,00 zł	240,00 zł	10	1580,40 zł	356,00zł	1124,45 zł
2	Nowak	Piotr	800,00 zł	160,00zł	15			
3	Brodacki	Zdzisław	1500,00 zł	300,00zł	3			

Gotowy dokument proszę zapisać w pliku o nazwie **Wynagrodzenia_Imie_Nazwisko.xls**.

Wskazówki pomocnicze

Proszę zwrócić uwagę na dobór właściwego formatu dla różnych komórek (np. walutowy, procentowy, ogólny).

Komórki wypełnione kolorem żółtym zawierają stałą treść i powinny być zablokowane przed modyfikacją.

Komórki różowe zawierają formuły obliczeniowe i powinny być zablokowane przed modyfikacją.

Formuła użyta do obliczania podatku musi być formułą warunkową. Jeżeli **przychód** jest mniejszy od **kosztów uzyskania** to **podatek** wynosi **0**. W przeciwnym przypadku **podatek** = (przychód – koszty uzyskania) * wysokość podatku

Komórki białe oraz niebieskie zawierają dane wprowadzane przez użytkownika.

Formuły w komórkach E2, G2, H2, I2 proszę wpisać ręcznie w pasku formuły. Proszę zwrócić uwagę na poprawny sposób adresowania komórek (adresy względne i bezwzględne).

Formuły obliczeniowe w pozostałych wierszach proszę skopiować z wiersza 2.

Zadanie 2:

Proszę przygotować arkusz umożliwiający obliczanie kwoty do zapłaty za zakupione towary z uwzględnieniem rabatów przyznawanych jeśli wartość jednego rodzaju towaru przekracza ustalony próg przyznawania rabatu. Arkusz może mieć następującą postać.

Nazwa towaru	Cena jednost.	Liczba sztuk	Wartość	Rabat	DO ZAPŁATY
Młotek	24,00 zł	2	48,00 zł	- zł	48,00 zł
Wiertarka	150,00 zł	1	150,00 zł	15,00 zł	135,00 zł
Zawiasy	3,00 zł	10	30,00 zł	- zł	30,00 zł
			- zł	- zł	- zł
			- zł	- zł	- zł
			- zł	- zł	- zł
			- zł	- zł	- zł
			- zł	- zł	- zł
			- zł	- zł	- zł
			- zł	- zł	- zł
RAZEM:			228,00 zł	15,00 zł	213,00 zł

Próg przyznawania rabatu oraz procentowa wartość rabatu powinny być ustalane jako dodatkowe parametry.

parametr	wartość
Próg przyznawania rabatu	50,00 zł
Procentowa wartość rabatu	10%

Gotowy dokument proszę zapisać w pliku o nazwie **Rabat_Imie_Nazwisko.xls**.

Wskazówki pomocnicze

Proszę zwrócić uwagę na dobór właściwego formatu dla różnych komórek (np. walutowy, procentowy, ogólny).

Komórki wypełnione kolorem żółtym zawierają stałą treść i powinny być zablokowane przed modyfikacją.

Komórki różowe zawierają formuły obliczeniowe i powinny być zablokowane przed modyfikacją.

Komórki białe oraz niebieskie zawierają dane wprowadzane przez użytkownika.

Formuły w komórkach D2, E2, F2 proszę wpisać ręcznie w pasku formuły. Proszę zwrócić uwagę na poprawny sposób adresowania komórek (adresy względne i bezwzględne).

Formuły obliczeniowe w pozostałych wierszach 3 – 11 proszę skopiować z wiersza 2.

Formuły w wierszu 12 (podsumowanie) proszę zrobić za pomocą narzędzia „Autosumowanie”.