

## Проверка данных и условное форматирование

Составим ведомость зачисления абитуриентов по результатам экзаменов (ЕГЭ).

1. Оформите шапку ведомости по образцу (см. рис.) **Обратите внимание**, что для некоторых ячеек выполнено объединение, для некоторых установлен параметр *Переносить по словам*. (см. Формат – Ячейки – Выравнивание...)

	A	B	C	D	E	F	G
1	№ п/п	ФИО абитуриента	Экзамены			Всего баллов	Отметка о зачислении
2			Математика	Русский язык	Иностранный язык		
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

2. Назовите лист с ведомостью **Экзамены**

3. Внесем в ведомость начальные данные (см. рис.) **Обратите внимание** на центральное выравнивание в некоторых ячейках.

	A	B	C	D	E	F	G
1	№ п/п	ФИО абитуриента	Экзамены			Всего баллов	Отметка о зачислении
2			Математика	Русский язык	Иностранный язык		
3	1	Иванов Д. И.	50	50	50		
4	2	Кареева И. М.	65	65	75		
5	3	Мирный А. Е.	70	70	70		
6	4	Сидоров Д. К.	25	25	45		
7	5	Якушев И. Л.	55	65	55		
8							
9							

4. **Заметим**, что за каждый экзамен абитуриент может получить целое число баллов от 0 до 100, т.е. было бы неплохо проверять при вводе баллы абитуриента. MS Excel позволяет выполнить такую проверку. Для этого:

- Выделим диапазон ячеек, для которых необходимо проверять данные (**блок ячеек C3:E7**);
- Выберем команду **Данные – Проверка ...**
- В появившемся окне установим следующие параметры (см. рис.)

**Проверка вводимых значений**

Параметры    Сообщение для ввода    Сообщение об ошибке

Условие проверки

Тип данных:  
Целое число    ☒ Игнорировать пустые ячейки

Значение:  
между

Минимум:  
0

Максимум:  
100

☐ Распространить изменения на другие ячейки с тем же условием

Очистить все    ОК    Отмена

- На вкладке **Сообщение для ввода** внесем следующие данные (см. рис.)

**Проверка вводимых значений**

Параметры    Сообщение для ввода    Сообщение об ошибке

☒ Отображать подсказку, если ячейка является текущей

При выборе ячейки вывести следующее сообщение:

Заголовок:  
Внимание!

Сообщение:  
Введите целое число от 0 до 100

- На вкладке **Сообщение об ошибке** зададим следующие данные (см. рис):

**Проверка вводимых значений**

Параметры    Сообщение для ввода    Сообщение об ошибке

☒ Выводить сообщение об ошибке

При попытке ввода неверных данных отображать сообщение:

Вид:    Заголовок:  
Останов    ОШИБКА!

Сообщение:  
Число должно быть целым от 0 до 100!

- Нажмите ОК.

Проверьте, что возле ячеек с баллами появляется сообщение для ввода, и при попытке ввести число меньше 0 или больше 100 появляется сообщение об ошибке.

5. В колонке **Всего баллов** составьте формулу для вычисления суммы баллов каждого абитуриента.

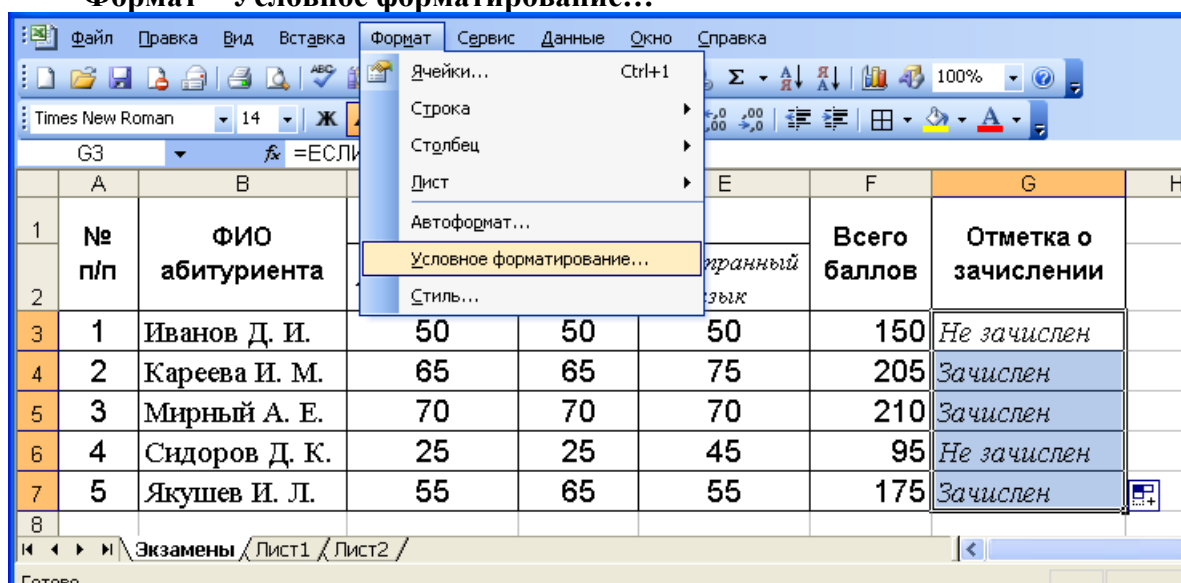
	A	B	C	D	E	F	G
1	№ п/п	ФИО абитуриента	Экзамены			Всего баллов	Отметка о зачислении
2			Математика	Русский язык	Иностранный язык		
3	1	Иванов Д. И.	50	50	50	=СУММ(C3:E3)	
4	2	Кареева И. М.	65	65	75	СУММ(число1; [число2]; ...)	
5	3	Мирный А. Е.	70	70	70		
6	4	Сидоров Д. К.	25	25	45		
7	5	Якушев И. Л.	55	65	55		

6. Для колонки **Отметка о зачислении** составьте формулу, которая выдаст сообщение «Зачислен», если сумма баллов абитуриента больше 150 и «Не зачислен» в противном случае. **Подсказка.** Используйте функцию ЕСЛИ

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	№ п/п	ФИО абитуриента	Экзамены			Всего баллов	Отметка о зачислении					
2			Математика	Русский язык	Иностранный язык							
3	1	Иванов Д. И.	50	50	50	150	=ЕСЛИ(F3>150;"Зачислен";"Не зачислен")					
4	2	Кареева И. М.	65	65	75	205						
5	3	Мирный А. Е.	70	70	70	210	ЕСЛИ(лог_выражение; [значение_если_истина]; [значение_если_ложь])					
6	4	Сидоров Д. К.	25	25	45	95						
7	5	Якушев И. Л.	55	65	55	175						

7. Используем **Условное форматирование** для того, чтобы выделить сообщение о зачислении зеленым цветом, а сообщение о не зачислении – красным цветом. Для этого:

– Выделим данные в столбце **Отметка о зачислении** и выполним команду **Формат – Условное форматирование...**

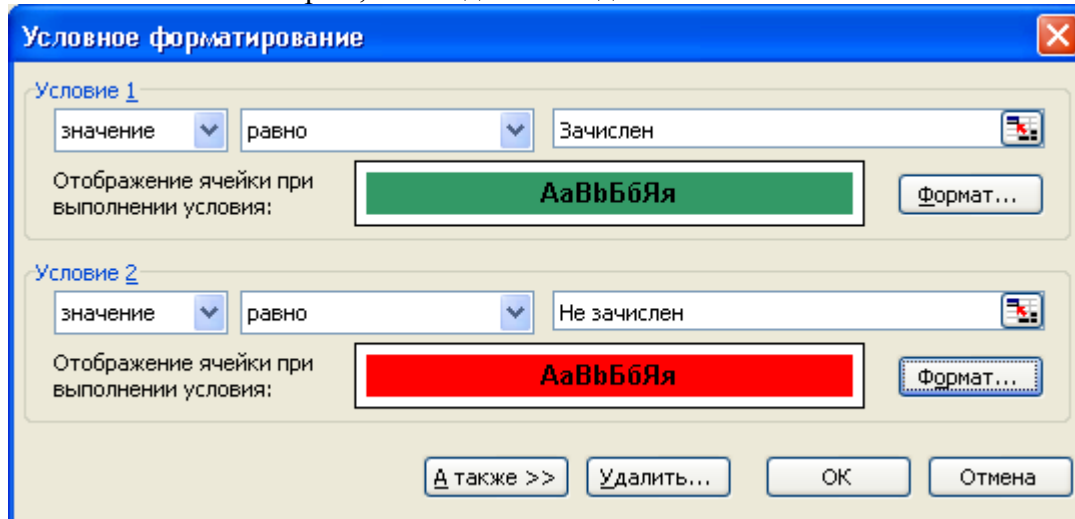


	A	B	C	D	E	F	G	H
1	№ п/п	ФИО абитуриента	Экзамены			Всего баллов	Отметка о зачислении	
2			Математика	Русский язык	Иностранный язык			
3	1	Иванов Д. И.	50	50	50	150	Не зачислен	
4	2	Кареева И. М.	65	65	75	205	Зачислен	
5	3	Мирный А. Е.	70	70	70	210	Зачислен	
6	4	Сидоров Д. К.	25	25	45	95	Не зачислен	
7	5	Якушев И. Л.	55	65	55	175	Зачислен	

Настроим параметры условного форматирования в соответствии с заданием (см. рис.)  
 Выберем **значение равно** (впишем) Зачислен, затем нажмем кнопку **Формат** и установим полужирный шрифт на зеленом фоне

Затем нажмем кнопку **А также** и аналогично установим формат для значения **Не зачислен** (полужирный шрифт на красном фоне).

Нажмем ОК и посмотрим, как выделились данные о зачислении.



Сохраните работу в файле с именем Tabel.xls

**Дополнительное задание.** Постройте диаграммы по образцу (см. рис.)

