

### ZADANIE 6.3

1. Otwórz nowy skoroszyt.
2. Sformatuj komórki z zakresu **A2:A15** według następującego wzorca:
  - format tekst;
  - wyrównywanie w pionie wyśrodkowane;
  - czcionka Times New Roman, rozmiar 11, styl: kursywa (pochyły), kolor niebieski.
3. Sformatuj komórki z zakresu **B2:B15** według następującego wzorca:
  - format użytkownika;
  - wzorzec daty: zbuduj własny format posługując się symbolami: r, m, d,
  - wyrównywanie w pionie wyśrodkowane;
  - czcionka: Courier New, rozmiar 13, styl pogrubiony, kolor czerwony.
4. Sformatuj komórki z zakresu **C2:C15** według następującego wzorca:
  - format użytkownika

- wzorzec formatu: zbuduj własny format odpowiadający oznaczeniu - xxx szt,
  - wyrównywanie w pionie wyśrodkowane;
  - czcionka Arial, rozmiar 12, styl normalny, kolor czarny.
5. Sformatuj komórki z zakresu **D2:D15** według następującego wzorca:
- format użytkownika;
  - wzorzec formatu: zbuduj własny format odpowiadający oznaczeniu - xxx DM,
  - wyrównywanie w pionie wyśrodkowane;
  - czcionka dowolna, rozmiar 11, styl normalny, kolor niebieski.
6. Wprowadź do arkusza dane z poniższej tabeli:

<i>Nazwa produktu</i>	<i>Data dostawy</i>	<i>Ilość</i>	<i>Cena (zł)</i>
CD-ROM 20x	98-01-02	260	641
CD-ROM 8x	98-01-03	100	261
HDD 1,6 GB	98-01-04	50	638
HDD 1GB	98-01-05	200	518
HDD 2,1 GB	98-01-06	100	704
HDD 2,1GB	98-01-07	100	690
HDD 2,5 GB	98-01-08	100	806
HDD 9 GB	98-01-09	100	1 870
K5-P133	98-01-10	100	266
K5-P90	98-01-11	100	155
Mono 14"	98-01-12	100	243
Pentium 120	98-01-13	100	339
Pentium 166 MMX	98-01-14	100	890
Pentium 200	98-01-15	100	943

7. Sformatuj tabelę przy użyciu dowolnego autoformatu.
8. Dodaj cieniowanie (kolor żółty) kolumny zawierającej cenę.
9. Zabezpiecz arkusz przed wprowadzaniem zmian.

#### ZADANIE 6.4

1. Otwórz nowy skoroszyt.
2. Wprowadź do arkusza dane z podanej poniżej tabeli z zachowaniem ich położenia w arkuszu.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1								
2		Producent	Data produkcji	Cena	Rabat	Dostawa	Płatność	
3		Panasonic	1997.12.04	1200		8 tak	gotówka, czek	
4		Sony	1997.08.12	1090		11 tak	gotówka, karta	
5		Sanyo	1998.03.21	1430		7 nie	gotówka, czek	
6		Philips	1997.11.10	980		12 nie	got., czek, karta	
7		NEC	1997.06.23	789		12 tak	gotówka, czek	
8		TRILUX	1998.03.08	1100		5 nie	got., czek, karta	
9		AWA	1997.10.17	1030		6 tak	gotówka, karta	
10		JVC	1997.07.07	1320		7 nie	gotówka, czek	
11		Daewoo	1998.02.01	1125		3 tak	gotówka, czek	
12								

3. Dokonaj formatowania komórki z zakresu **B2:G2** na podstawie poniższych wskazówek:
  - czcionka Arial, rozmiar 14, pogrubiona i pochylona;
  - wyrównywanie zawartości komórek do środka;
  - szerokość kolumn dostosuj do szerokości zawartości;
  - obramowanie: wszystkie krawędzie zewnętrzne obwiedź podwójną linią.
4. Komórki z zakresu **B3:B11** sformatuj następująco:
  - czcionka Times New Roman, rozmiar 12;
  - wyrównywanie zawartości komórek do środka;
  - format wyświetlania tekstowy;
  - obramowanie: lewa i dolna krawędź linia podwójna.
5. Komórki z zakresu **C3:C11** sformatuj następująco:
  - format wyświetlania data;
  - wzorzec wyświetlania (typ) - rrrr.mm.dd;
  - obramowanie: dolna krawędź - linią podwójną, prawa krawędź - linią przerywaną.
6. Dokonaj formatowania komórek z zakresu **D3:D11** według poniższych wskazówek:
  - format wyświetlania walutowy bez miejsc dziesiętnych;
  - wyrównywanie zawartości komórek do środka;
  - obramowanie: dolna krawędź linia podwójna, prawa krawędź najgrubsza, pojedyncza, ciągła,
  - kolor wypełnienia żółty.
7. Komórki z zakresu **E3:E11** sformatuj według wzoru:
  - format wyświetlania procentowy z dwoma miejscami dziesiętnymi (po zmianie formatu należy zmodyfikować wartości w komórkach);
  - obramowanie: prawa krawędź najgrubsza linia pojedyncza, dolna krawędź - linia podwójna, kolor obramowania czerwony;

- czcionka Times New Roman, rozmiar 11, pochylona.

8. Komórki z zakresu **F3:G11** sformatuj według wzoru:

- czcionka Times New Roman, rozmiar 11, pogrubiona;
- obramowanie: dolna i prawa krawędź linia podwójna, kolor czarny;
- wyrównywanie zawartości komórek do środka.