

1. Na dysku odszukać i otworzyć plik **Podatki.xlsx**. Zapisać plik jako **Rozliczenie_2010.xlsx** w bieżącym katalogu.
2. W arkuszu **Dochody** uzupełnić komórki w bloku **D7:N7** nazwami kolejnych miesięcy.
3. Do komórki **F9** wpisać wartość 5600 a w komórce **N8** zmienić zawartość na 8840.
4. Skopiować formatowanie komórki **E5** i zastosować je do komórek w bloku **C7:O7** oraz **B8:B10**.
5. Dla komórek w bloku **B7:O10** zastosować obramowanie wszystkich krawędzi linią pojedynczą w kolorze granatowym.
Oddzielić czerwoną linią podwójną wiersz nagłówekowy zawierający nazwy miesięcy, Rok oraz kolumnę z imionami i nazwiskami i tekstem Razem, od pozostałej części tabeli.
6. Sformatować wartości w bloku komórek **C8:O10** wprowadzając format walutowy (zł) z jednym miejscem dziesiętnym.
7. Ustalić jasnoniebieskie tło wypełnienia dla komórek w blokach: **C7:O7**, **B8:B10** oraz **C10:O10**.
8. Korzystając z operatora + wpisać do komórki **C10** formułę obliczającą sumę z zakresu komórek **C8:C9**.
Skopiować formułę z komórki **C10** do komórek w bloku **D10:N10**.
9. Do komórki **O8** wpisać formułę sumującą zawartość komórek w bloku **C8:N8**.
Skopiować formułę z komórki **O8** do komórek w bloku **O9:O10**.
Dla komórki **O10** ustawić obramowanie w kolorze czerwonym, linią podwójną.
10. Do komórki **C13** wpisać formułę, która wyświetli nazwę miesiąca w przypadku, gdy zarobki pani i pana Kowalskiego razem przekroczyły sumę 10000zł a w przeciwnym przypadku wyświetli imię i nazwisko osoby, która ma większy zarobek w danym miesiącu. W formule należy zastosować odwołanie bezwzględne do komórek **B8** i **B9**.
Skopiować formułę z komórki **C13** do bloku komórek **C13:N13**.
11. W arkuszu ustalić taką szerokość kolumn, aby tekst w nich zawarty był całkowicie widoczny.
12. Do komórki **C15** wpisać formułę, która wyświetli największy łączny dochód państwa Kowalskich w miesiącach od grudnia do stycznia,
w komórce **C16** najmniejszy łączny dochód państwa Kowalskich w miesiącach od grudnia do stycznia,
w komórce **C17** średni miesięczny dochód państwa Kowalskich w okresie od stycznia do grudnia,
w komórce **C18** formułę, która policzy w ilu miesiącach łączne dochody państwa Kowalskich były wyższe od dochodów średnich .
13. Sformatować wartości z bloku komórek **C15:C17** wprowadzając format walutowy (zł) z dwoma miejscami dziesiętnymi.
Jeśli wyświetlona kwota jest większa od 10000zł ustalić dla komórki jasnoczerwone tło wypełnienia. Zapisać plik.
14. W arkuszu **Wydatki** z bloku komórek **A2:A11** wypełnionych rokiem i nazwą miesiąca, zostały usunięte dwa wiersze 2010 Kwiecień i 2010 Listopad. Poprawić ten błąd wstawiając dwa wiersze powyżej komórki z tekstem **razem** i wpisując w komórki **A12** i **A13** rok 2010

i nazwę odpowiedniego miesiąca.

Do komórki **B1** wpisać tekst **Miesiąc**.

Pozostałe puste komórki z bloku **C12:I13** wypełnić zgodnie ze wzorem zamieszczonym poniżej:

	C	D	E	F	G	H	I
12	1868	123	145	0	1211	123	120
13	1765	132	165	12	1312	234	28

15. Do komórek w bloku **A2:A13** oraz **B1:J1** zastosować formatowanie skopiowane z komórki **B15** w arkuszu **Dochody**.

Dla kolumn od **B** do **J** ustalić szerokość kolumn na 19.

Do wiersza nagłówkowego zastosować zawijanie tekstu.

16. Rozdzielić tekst w komórkach bloku **A1:A13**, tak aby w kolumnie **A** znajdował się rok 2010 a w kolumnie **B** znalazły się tylko nazwy miesięcy.

Posortować komórki w arkuszu zgodnie z chronologią miesięcy.

Zastosować formatowanie z komórki **A2** do bloku komórek **B2:B14**.

Scalić komórki w bloku **A2:A13** i sformatować tekst 2010 tak, aby wyświetlany był w pionie na środku komórki. Ustaw czcionkę o rozmiarze 25. Zapisać plik.

17. Do komórek w bloku **C2:J14** ustalić obramowanie wewnętrznych krawędzi linią pojedynczą w kolorze granatowym. Nie zmieniać istniejącego obramowania krawędzi zewnętrznych.

Do komórek w bloku **C14:J14** oraz **J2:J13** zastosować jasnoniebieskie tło wypełnienia.

18. Do komórki **C14** wpisać formułę, która wyświetli sumę komórek z zakresu **C2:C13**.

Skopiować formułę z komórki **C14** do komórek w bloku **C14:J14**.

Do komórki **J2** wpisać formułę, która wyświetli sumę komórek z zakresu **C2:I2**.

Skopiować formułę z komórki **J2** do komórek w bloku **J3:J13**.

19. Do komórek w bloku **C2:J14** zastosować format walutowy (zł) z dwoma miejscami dziesiętnymi.

Zawartość komórek w bloku **C14:J14** pogrubić, ustalić krój czcionki Times New Roman, rozmiar 14 w kolorze czerwonym.

20. Na podstawie danych z bloku komórek **C1:I1;C14:I14** utworzyć wykres kołowy.

Górny lewy narożnik obszaru wykresu powinien znajdować się w komórce **E16**.

Do wykresu zastosuj styl 43. Zapisać dokument.

21. Do wykresu dodać: nazwy kategorii danych na końcu zewnętrznym, pokazać linie wiodące (powinny być wodoczne), usunąć legendę, dodać tytuł nad wykresem „Rok 2010” w kolorze czerwonym na niebieskim tle. Ustawić kontury pola tytułu w kolorze czerwonym grubości 1,5pkt.

Zmienić kolor danych oraz nazwę kategorii Rozrywki na czerwony.

Zmienić rozmiar wykresu tak, aby jego wysokość była równa 9cm a szerokość 13,5cm.

Zablokować współczynnik proporcji.

22. Nazwy serii Artykuły szkolne i Artykuły chemiczne „zachodzą na siebie”. Ustawić pola tak, aby obie nazwy były widoczne całkowicie. Zapisać dokument.

23. Zmienić nazwę arkusza **Rozliczenie** na **Fiskus**.
Przenieść ten arkusz tak, aby znajdował się za arkuszem **Wydatki**.
Ustalić czerwony kolor karty.
Ustawić powiększenie wyświetlania dokumentu na 105%.
24. Usunąć wykres zatytułowany Artykuły żywnościowe.
W komórkę **A1** wpisać bieżącą datę systemową i ustalić jej format na dd/mm/yyyy. Ustalić dla komórki A1 granatowe tło wypełniania i białą pogrubioną czcionkę rozmiaru 14.
25. Skopiować formatowanie komórek w bloku **B8:B10** w arkuszu **Dochody** i zastosować je do komórek w bloku **A3:A5** w arkuszu **Fiskus**.
Dopasować szerokość kolumny **A**, tak aby wszystkie dane znajdujące się w niej były całkowicie widoczne.
26. Do komórki **B3** wpisać formułę, która spowoduje wyświetlenie zawartości komórki **O8** z arkusza **Dochody**.
Skopiować formułę z komórki **B3** do komórek w bloku **B4:B5**.
27. Do komórki **C3** wpisać formułę, która pozwoli obliczyć wysokość zapłaconego zaliczkowo podatku przez pana Kowalskiego (zakładamy podatek z komórki K1 minus kwota wolna od podatku – komórka M1). Należy zastosować odwołanie bezwzględne do komórek M1 i K1. Skopiować formułę z komórki **C3** do komórki **C4**.
Do komórki **C5** wpisać formułę, która przy pomocy operatora + doda zawartość komórek **C3** i **C4**. Skopiować formułę do komórki **D5**.
28. Do komórki **D3** wpisać formułę, która obliczy wysokość podatku należnego z uwzględnieniem informacji podanych w zakresie komórek **G2:N3** (w formule uzależniamy wysokość procentową podatku od dochodu oraz kwotę wolną od podatku odliczaną od obliczonego podatku). Zastosować w formule odwołanie bezwzględne do komórek **J1, J2, K1, K2, M1** i **M2**. Skopiować formułę do komórki **D4**.
29. Do komórki **E4** wpisać formułę, która pozwoli obliczać wysokość podatku w przypadku rozliczania wspólnego współmałżonków (istotne do formuły informacje podane są w zakresie **G3:N4**).
30. Do komórki **B9** wpisać formułę, która wyświetli tekst „**Fiskusowi należy dopłacić**” - obliczona różnica z komórek **D5** i **C5** zaokrąglona do dwóch miejsc dziesiętnych ze spacją przed sumą, w przypadku, gdy wartość w komórce **D5** jest większa od wartości w komórce **C5** oraz tekst „Fiskus jest Ci winien pieniądze” w przeciwnym przypadku.
Do komórki **E8** wpisać formułę, która wyświetli tekst „Rozliczamy się wspólnie”, jeśli wartość w komórce **E3** jest mniejsza od wartości w komórce **D5** a w przeciwnym przypadku tekst „Rozliczamy się oddzielnie”. Zapisać plik.
31. Przygotować arkusz **Fiskus** do wydruku w następujący sposób:
na wydruku powinien znaleźć się tylko obszar **A1:F9**,
wydruk powinien zajmować tylko jedną stronę (bez zmiany czcionki i marginesów),
w lewej sekcji nagłówka wstawić bieżącą datę,
w prawej sekcji nagłówka wstawić pole z nazwą arkusza,
w środkowej sekcji nagłówka wstawić pole z nazwą pliku,
w środkowej części stopki wpisać własny numer EKUK.

Zapisać plik.

Wydrukować 3 kopie pierwszej strony arkusza **Fiskus** na dołączonej drukarce lub do pliku PDF o nazwie **Fiskus 2010.pdf**, plik zapisać w bieżącym katalogu.

32. Zapisać plik **Rozliczenie 2010.xlsx** jako plik tekstowy rozdzielony znakami tabulacji o nazwie **Rozliczenie 2010.txt**. Przyjąć domyślne ustawienia. Zapisać i zamknąć wszystkie otwarte pliki i zamknąć program obsługi arkusza kalkulacyjnego.