



Adresowanie względne.

W adresowaniu względnym arkusz „zapamiętuje” w kolejnych formułach położenie komórek względem siebie i odtwarza takie samo w kolejnej komórce.

Adresowanie względne wykorzystujemy przy kopiowaniu formuł ale też przy tworzeniu list, wyliczeń itp.

Pobierz na swój komputer plik do karty nr 1. Otwórz plik w arkuszu kalkulacyjnym. Włącz możliwość jego edytowania.

W Arkuszu 1:

W komórkach w kolumnie A i kolumnie B są zapisane liczby.

1. W komórce C2 wpisz formułę sumującą zawartość komórek A2 i B2.
2. W komórce D2 wpisz formułę obliczającą różnicę zawartości komórek A2 i B2.
3. W komórce E2 wpisz formułę obliczającą iloczyn zawartości komórek A2 i B2.
4. W komórce F2 wpisz formułę obliczającą iloraz zawartości komórek A2 i B2.
5. W komórce G2 wpisz formułę obliczającą zawartości komórki A2 podniesioną do kwadratu.
6. W komórce H2 wpisz formułę obliczającą zawartości komórki B2 podniesioną do kwadratu.
7. Zaznacz komórki od C2 do H2 i skopiuj formuły w dół aż do komórki H201.

W Arkuszu 2:

1. W komórkach od I3 do N3 wpisz formuły obliczające liczbę poszczególnych ocen na jednego ucznia w klasie.
2. Zaznacz komórki od I3 do N3 i skopiuj formuły w dół aż do wiersza 13
3. W komórce B13 wpisz formułę obliczającą liczbę wszystkich uczniów.
4. Skopiuj wpisaną w komórkę B13 formułę do komórek od C13 do H13
5. W kolumnie O dodaj etykiety (napisy) i formuły obliczające średnią poszczególnych klas oraz średnią dla szkoły. (Dla klasy IVA powinno wyjść 3,47, a dla klasy VIA 3,6. Najwyższą średnią ma klasa VII B)