

## Ćwiczenie 3

Przy pomocy OpenOffice Calc otwórz plik `obecności.ods` i, według wzoru z pliku `obecności-wzor.jpg` wykonaj następujące polecenia:

1. Sformatuj pierwszy wiersz: scal komórki, wyśrodkuj tekst (“Obecności na kursie”), zmień kolor (wedle uznania) oraz rozmiar czcionki (na 14pt).
2. Dodaj kolor tła do wszystkich komórek, których to dotyczy, oraz tam gdzie trzeba zmień kolor czcionki, wyrównanie tekstu oraz możliwość zawijania się.
3. Popraw szerokości kolumn i wierszy na wartość optymalną. Dla kolumn bez dat w nagłówku tabelki ustaw szerokość taką samą jak dla pierwszej kolumny z datą. Popraw komórkę z tekstem “Średnia liczba obecności” poprzez scalenie odpowiedniej liczby komórek.
4. Dodaj krawędzie tak, żeby wewnątrz tabelki były cienkie linie, na zewnątrz gruba, natomiast nagłówek dużej tabelki (jej pierwszy wiersz) oraz jej podsumowanie (ostatni wiersz) oddziel od wnętrza podwójną linią.
5. Ustaw formatowanie komórek z datami zajęć (tam gdzie nie są one jeszcze wpisane również).
6. Zmień nazwę zakładki arkusza na “Obecności” oraz usuń zbędne zakładki.