

Отворете файла **zaplati_.xlsx** и изпълнете задачите:

1. Създайте валидация на данните:

- а) в колона **ЕГН**, където трябва да се въвежда 10-знаково число
- б) в колона **Заплати**, като заплатите трябва да са между 400 лв. и 700 лв.;
- в) в колона **Аванс**, като сумата, която може да се отпусне като аванс не трябва да надвишава 200 лв.

2. Въведете подсказващо съобщение (Input Message)

- а) за **ЕГН** - "Въведете 10-цифрено ЕГН."
- б) за **Заплати** - "Въведете сума "

3. Въведете съобщение за грешка (Error Alert):

- а) за **ЕГН** - "Грешно ЕГН!"
- б) за **Заплата** - "Некоректно въведена сума!"
- в) за **Аванс** - "Недопустим аванс "

4. Форматирайте стойностите в колона "Заплата" така, че:

- а) клетките, които съдържат суми от **400** лв. до **500** лв. включително, да се оцветяват в **жълт** цвят;
- б) клетките, които съдържат суми по-големи или равни на **600** лв., да се оцветяват в **зелен** цвят.

5. Създайте нова колона "Изплащане" и пресметнете каква заплата трябва да получи всеки служител в края на месеца и нека резултатите бъдат представени в лева.

6. Форматирайте стойностите в колона "Изплащане" така, че:

- а) клетките, съдържащи суми от **400** лв. до **500** лв включително, да се оцветяват в **червен** цвят;
- б) клетките, които съдържат суми повече от **550** лв, да се оцветяват в **син** цвят.

7. Създайте колона **Длъжност след колона **Дата на постъпване**. Направете възможно попълване на клетките в нея чрез избор от падащ списък на стойности: **работник, служител, директор**.**

8. Защитете колони **Име, Фамилия, ЕГН.**

9. Съхранете файла с име **zaplati_nomer_klas.xlsx в работаната ви папка на компютъра.**

**Бонус* - парична сума, която се получава допълнително към заплатата.

**Аванс* - парична сума, която е част от заплатата и се получава предварително (обикновено на 15 число от месеца)