**20.05.2020 ИНФОРМАТИКА для 18 группы**

*Преподаватель Татьяна Анатольевна Ильчик*

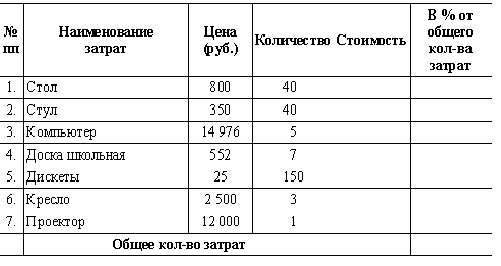
Задания выполнять в этот же день в этом файле и отправлять по электронной почте [**ilchik57@mail.ru**](mailto:ilchik57@mail.ru)или в группу СНК ВК,если нет компьютера, то задание выполнять в тетради, а фото работы переслать.

*Тема:* **Вычисления в** **электронной таблице в MS Excel**

*Цели урока:* дать понятие о назначении и возможностях электронных таблиц, способах заполнения, редактирования, простейших вычислениях.

*Задание:*  1. Просмотрите видео https://youtu.be/0VLwriYtBQY

2. Создайте таблицу, выполните вычисления и форматирование.



*Выполнение работы:*

1. В программе MS **Excel** создайте новый документ (лист).
2. В ячейке А1 введите название таблицы «Для кабинета информатики».
3. Пропустите одну строку.

Внимание! Таблица заполняется по **столбцам**. После заполнения столбца выровнять его по содержимому и только потом создавать и заполнять следующий столбец.

1. Создайте столбцы: Запись в несколько строк: *Выделить* ячейку, кликнуть по значку *Перенос текста.*  Заполните столбцы.
2. Расчет начинается с выделения ячейки и ввода знака равенства. В формулу вводятся не числа, а адреса ячеей, где они записаны.
3. Расчет выполняется только один раз, а остальные заполняются автоматически (выделить ячейку, в которой вы выполнили расчет, наведите указатель мыши в правый нижний угол ячейки, появится маленький черный крестик, и сделать двойной щелчок.)
4. Как выполнить вычисление % от общего количества затрат: стоимость всех столов (стульев и т.д.) разделить на Общее количество затрат. Число, записанное в ячейке Общее количество затрат, не изменяет адрес, поэтому адрес — абсолютный, после его ввода нажать клавишу F4.
5. Границы таблицы сделать видимыми. Название таблицы — полужирный шрифт.