

Группа ПКД 3/1

Дата 06.04.2023

Вид занятия Практическая работа

Тема: Создание диаграмм с помощью Мастера диаграмм. Редактирование диаграмм

Цель занятия:

- **дидактическая** – выучить электронные таблицы .
- **воспитательная** – поощрять студентов к изучению предмета с целью последующего использования ПК в учебной и будущей профессиональной деятельности

Задание:

1. Загрузить Электронную таблицу Excel.
2. Набрать таблицу. Ввести данные, выполнить расчеты в ячейках с *.

Накладная

№ п/п	Наименование товара	Единица измерения	Количество	Цена, руб.	Сумма, руб.
1	Монитор	шт..	1	10 000	*
2	Клавиатура	шт..	1	2000	*
3	Системный блок	шт..	1	30 000	*
4	Ноутбук	шт..	1	20 000	*
5	Планшет	шт..	1	10 000	*
	Итого:		*		*

3. Построить гистограмму по цене товаров
4. Описать ход работы в тетрадь для практических работ

Литература:

Основная литература :

1. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования. – 9-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2014. – 256 с.
2. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования. – 10-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2014. – 192 с.

Дополнительная литература:

1. Войтюшенко Н.М. Информатика и компьютерная техника: Уч. пос. баз. подготовки для студ. экон. и техн. специальностей дн. и заоч. форм обучения /Н.М.Войтюшенко, А.И.Остапец. – Донецк: ДонНУЭТ, 2014 – 485 с.

Методические рекомендации выполнения практической работы

Загружаем программу Excel :

На Рабочем столе Операционной системы Windows щелкаем мышью по кнопке «Пуск» на панели задач. В появившемся меню выбираем пункт «Программы», потом в появившемся подменю выбираем пункт Microsoft Excel.

После запуска Microsoft Excel создаем новый документ Excel :

Щелкаем мышью по пункту меню Excel “Файл”, в появившемся подменю выбираем пункт “Создать”, потом выбираем “Новая книга” и “ОК”.

После появления на экране чистой Рабочей книги заносим данные согласно задания в соответствующие ячейки, предварительно установив размер шрифта для текста.

Размер шрифта устанавливается таким способом: В меню Excel выбираем пункт “Формат”, потом в появившемся подменю пункт “Ячейка”, потом “Шрифт”, в режимах шрифта указываем “размер” – 14.

После занесения данных в ячейки выполняем необходимые расчеты.

Устанавливаем курсор в ячейку «Сумма», набираем знак =, щелкаем по ячейке «Количество», набираем знак * (Shift +8), щелкаем по ячейке «Цена», нажимаем «Enter».

Для подсчета итогов – заносим в соответствующие ячейки формулы. Формулы для подсчета итогов можно заносить и с помощью кнопки «автосуммирование». Для этого устанавливаем курсор на ячейку, где должен быть подсчитан итог по группе ячеек и щелкаем по кнопке Σ панели инструментов . Появляется формула суммы, если нам подходит интервал ячеек, по которым подсчитывается сумма, то нажимаем ENTER, если нет – то делаем коррекцию.

Для того, чтобы сохранить документ на диске, необходимо щелкнуть мышью по меню “Файл”, в появившемся подменю выбрать пункт “Сохранить как...”, в окне запроса, которое появилось, указать нужную Папку и имя файла, потом выбрать режим “Сохранить”.

Создание диаграмм

Для создания диаграмм в табличном процессоре *EXCEL* используется **Мастер диаграмм**, который можно вызвать одним из следующих способов:

- 1) меню **Вставка** → команда **Диаграмма**;
- 2) щелкнуть по кнопке **Мастера диаграмм**.

Мастер диаграмм последовательно выдает 4 окна, отвечая на вопросы в которых пользователь может быстро подобрать и построить наглядную графическую интерпретацию своих данных. Переход к следующему

(предыдущему) окну **Мастера диаграмм** – кнопки **Далее** (**Назад**).

в первом окне щелчком выбирается **тип** диаграммы из предлагаемого набора и **вид** из указанного типа (рисунок 1)

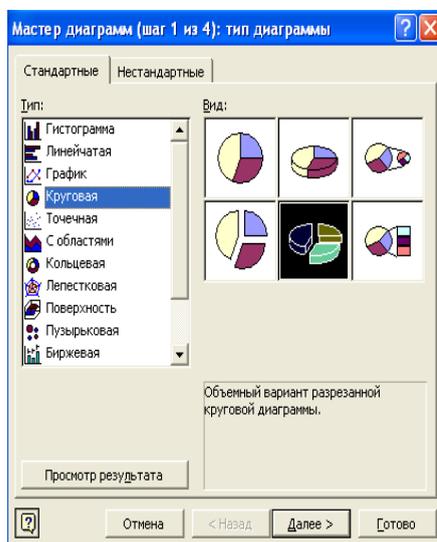
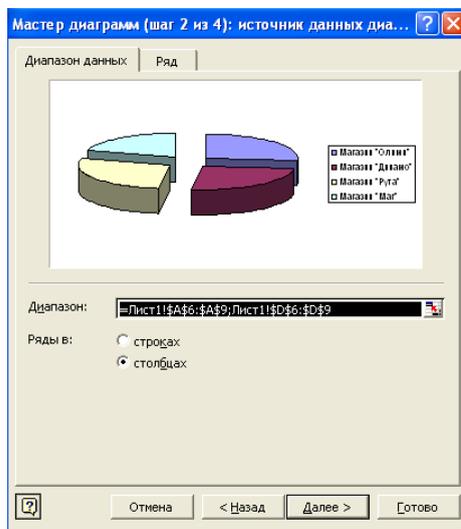


Рисунок 1 - Окно Мастера диаграмм (шаг 1)

Мастеру диаграмм необходимо указать **диапазоны данных**, по которым следует выполнить построение диаграмм. Для этого нужно выделить соответствующие интервалы ячеек. Если несколько несмежных интервалов, то при выделении следует удерживать нажатой клавишу **[Ctrl]**. Указанную операцию можно выполнить до вызова Мастера диаграмм или при работе **во втором окне** Мастера. Диапазоны данных можно также набрать вручную



(рисунок 2).

Рисунок 2 - Окно Мастера диаграмм (шаг 2)

В третьем окне пользователь получает образец диаграммы и может изменить ее вид за счет строк и столбцов, выделяемых на легенду (на обозначения). Если диаграмма Вас не устраивает, то вы можете вернуться в любое предыдущее окно Мастера и изменить свой выбор. Здесь же вносятся подписи - название диаграммы, осей (рисунок 3).

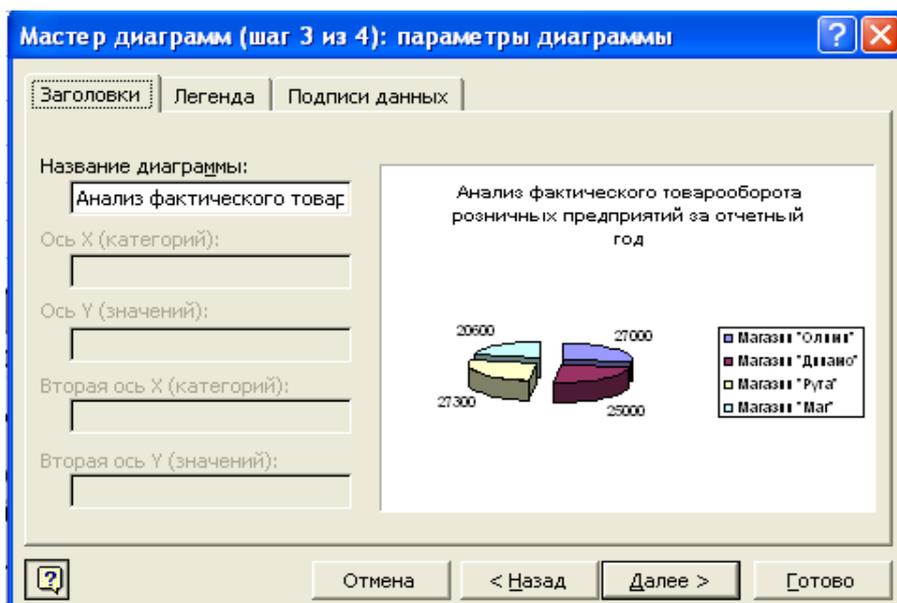


Рисунок 3 - Окно Мастера диаграмм (шаг 3)

Четвертое окно – выбор места расположения диаграммы - рабочий лист или лист диаграмм (рисунок 4).

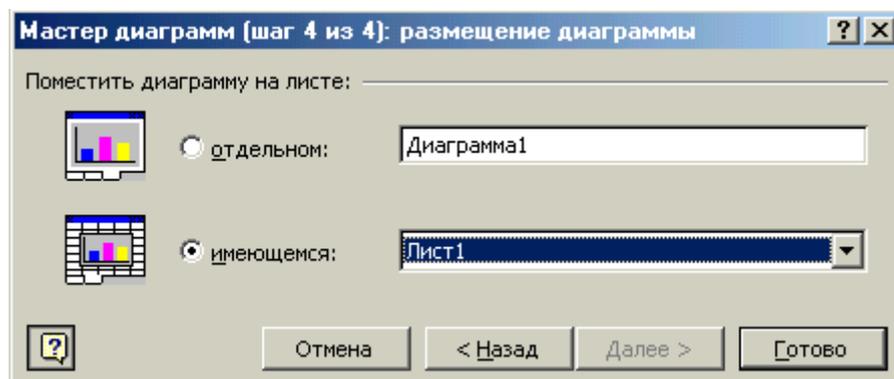


Рисунок 4 - Окно Мастера диаграмм (шаг 4)

Завершение создания диаграммы - кнопка **Готово** в каждом из четырех окон Мастера диаграмм.

При выборе размещения на *имеющемся* листе диаграмма помещается в центр экрана и её можно двигать и изменять размеры. Для этого следует выделить диаграмму, щелкнув в области диаграммы, после чего вокруг нее появится четырехугольник с восьмью черными квадратиками по периметру. При помещении указателя мыши на такой квадратик он приобретает форму двунаправленной стрелки, далее следует, удерживая нажатой левую кнопку мыши, перемещать ее в нужном направлении, увеличивая или уменьшая диаграмму. Если же указатель мыши просто поместить внутрь большого квадрата, то возле указателя появится большой крест из стрелочек. В этом случае перемещение мыши при нажатой левой кнопке изменяет место положения диаграммы на листе.

Редактирование диаграммы выполняется путем вызова контекстного меню при щелчке по редактируемой части рисунка.

Отчёт прислать по адресу
svetlana.avilova@gmail.com