**Учитель:** Сабитов А.Н

**Дата:** 21.02.2017 г.

**Класс:** 8 Б

**Тема урока:** Электронные таблицы

***Цель***: познакомить с возможными и способами применения электронных таблиц.

Требования к знаниям и умениям

*Учащиеся должны знать:*

* Что такое электронная таблица;
* Назначение электронных таблиц;
* Интерфейс программы Ms Excel.

*Учащиеся должны уметь:*

* Создавать и оформлять электронные таблицы;
* Сохранять таблицы.

***Ход урока***

**I.Организационный момент**

**II.Постановка целей урока**

- Какое приложение лучше использовать, если вам нужно обработать большие массивы числовых данных?

- Как работать в данном приложении?

**III.Работа по теме урока**

Для решения задач обработки табличных данных разработаны специальные пакеты, называемые электронными таблицами или табличными процессорами. Электронная таблица – это программа для автоматической обработки данных, представленных в виде таблицы.

Программа Microsoft Excel – одно из самых популярных средств управления электронными таблицами.

**Основные функции электронных таблиц**

1. Организация ввода данных в таблицу и сохранения их в памяти компьютера.
2. Редактирование данных.
3. Форматирование данных
4. Иллюстрирование таблиц (рисунки, анимации и т.д.)
5. Обработка табличных данных.
6. Упорядочение и сортировка данных.
7. Использование макросов для выполнения вычислений по данным таблицы.
8. Построение диаграмм и графиков по данным таблицы.
9. Печать таблиц.

**Интерфейс электронных таблиц Microsoft Excel 2007**

**Основные объекты электронных таблиц**

Основные объекты электронных таблиц – это ячейка, таблица, лист и книга.

Любой документ, созданный в Excel, называется книгой. Каждая рабочая книга хранится отдельном файле с расширением xls или xlsx. Книга состоит из совокупности таблиц, называемых листами. Лист представляет собой прямоугольную таблицу, состоящую из столбцов и строк. Столбцы обозначаются латинскими буквами. Строки пронумерованы.

Ячейка – минимальный элемент электронной таблицы. Ячейка может содержать: текстовые, числовые данные и формулы. Каждая ячейка имеет свой уникальный адрес. Адрес ячейки определяется из имени столбца и номера строки, на пересечении которых она находится. Например A1, D24, M355. Одна из ячеек на рабочем поле всегда является активной (текущей). Она обведена широкой рамкой, ее номер выводится в поле имени, а в строке формул размещается ее содержимое. Именно с этой ячейкой производится работа – считывание или запись.

**IV.Практическая работа**

**Лабораторная работа «Создание таблицы»**

1. Создайте и оформите в Excel таблицу.



1. Для названия таблицы объедините 4 ячейки с помощью соответствующей кнопки на панели инструментов. Выполните следующие настройки:

шрифт - Times New Roman, 12 пт, название таблицы выполните полужирным курсивным шрифтом. Сохраните таблицу под именем Vedom.xls в папку мои документы.

**V. Подведение итогов урока.**

**VI. Домашнее задание**

Самостоятельно изучить разделы справки «Перемещение по книг» и «Работа с листами»