МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Українська академія друкарства

Кафедра комп’ютерних наук та інформаційних технологій

ЗВІТ

До лабораторної роботи № 1

На тему: “ Робота в середовищі текстового редактора Microsoft Word”

З дисципліни: “Основи інформаційних технологій видавничої справи”

Виконала: cт. гр. КН-11

Фещин О.І.

Приняв:

Тимченко В.О.

Львів-2023

**Мета практичного заняття:**

закріплення знань про призначення і можливості електронних таблиць;

—

формування вмінь застосовувати електронні таблиці для вирішення завдань;

—

розвиток логічного мислення; виховання самостійності, акуратності, дисциплінованості.

розвивальна:

—

розвивати навички та вміння студентів працювати самостійно над матеріалом;

—

розвивати логічне мислення, пам’ять, уважність, вміння виконувати роботу за зразком;

—

розвивати навички комп’ютерної грамотності.

виховна:

—

виховувати інформаційну культуру студентів, інтерес до предмету і до сучасних наук;

—

соціалізація, яка полягає у вмінні розвивати інтелектуальні запити особистості та використовувати інтернет і медіатехнології.

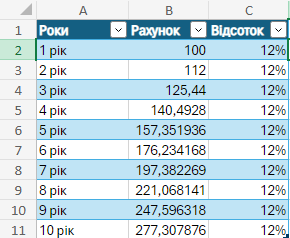
**Хід виконання роботи:**

Створив Excel файл, виділив місце для таблиці, записав формулу для обчислення відсотків за рік відкриття рахунку.

**Відповіді на контрольні запитання:**

1. 1.Основні елементи інтерфейсу програми Microsoft Excel включають:
   * **Рядок меню**: містить вкладки Файл, Головна, Вставка, Формат, Формули, Дані, Огляд, Сервіс та Довідка.
   * **Панель інструментів**: містить кнопки для найбільш поширених дій, таких як збереження, друк, копіювання, вставка тощо.
   * **Робочий аркуш**: це сітка з комірок, де ви вводите і маніпулюєте дані. Кожен робочий аркуш містить стовпці (від A до Z, AA до ZZ і так далі) та рядки (від 1 до 1,048,576).
   * [**Стрічка**: це область, де знаходяться всі вкладки меню та їхні команди](https://www.youtube.com/watch?v=BsK3ix8C280).
2. 2.[**Робоча книга** в Excel - це файл, що містить один або кілька робочих аркушів, які можна використовувати для різного роду пов’язаної інформації](https://uk.fondoperlaterra.org/excel-workbook-vs-worksheet-433)[**Діапазон** - це блок однієї або більше суміжних комірок на аркуші](http://nikolay.in.ua/navchaemos/ms-excel/robota-z-arkushem/383-robota-z-viknami-robochikh-knig). Щоб виділити прямокутний діапазон, потрібно клацнути і утримувати ліву кнопку миші на початковій комірці, потім перетягнути мишу до кінцевої комірки і відпустити кнопку миші.
3. **3.Автозаповнення** в Excel використовується для автоматичного заповнення даних на основі вже введених значень. [Це може бути корисним при створенні серій чисел, дат, текстових значень та іншого](https://www.youtube.com/watch?v=BsK3ix8C280).
4. **4.**[Щоб **видалити рядок** в Excel, виберіть рядок, клацніть правою кнопкою миші і виберіть "Видалити"](https://uk.computerknow.net/12444024-easily-delete-excel-lines). Щоб **видалити стовпець**, виберіть стовпець, клацніть правою кнопкою миші і виберіть “Видалити”.
5. 5.Щоб **змінити кількість робочих аркушів** у робочій книзі, виберіть команду Файл -> Параметры. У діалоговому вікні Параметры Excel виберіть закладку Основные. [Змініть значення параметра Число листов і клацніть на кнопці ОК](https://www.youtube.com/watch?v=BsK3ix8C280).
6. **6.Робоча частина аркуша** складається з 256 стовпців і 65536 рядків. [Стовпці позначаються латинськими літерами, а рядки – цифрами](https://www.youtube.com/watch?v=BsK3ix8C280).
7. 7.В Excel **текстові дані** зазвичай відображаються вирівняними вліво, а **числові дані** - вирівняними вправо. Це може допомогти розпізнати тип даних в комірці.
8. 8.Щоб **ввести значення дати і часу** в клітинку, ви просто вводите дату або час у форматі, який розпізнає Excel, наприклад, “01/01/2022” або “12:30”.
9. 9.Щоб **скомбінувати в клітинці значення дати і часу**, ви можете ввести їх разом, використовуючи пробіл між ними, наприклад, “01/01/2022 12:30”.
10. **10.Маркер заповнення** - це невеликий квадрат, який з’являється в правому нижньому куті при виділенні комірки або діапазону. [Ви можете використовувати маркер заповнення для автоматичного заповнення даних в комірках](https://exceltips.wiki/uk/iak-vikoristovuvati-avtozapovnennia-v-excel).

**Скріншот виконаного завдання:**



**Висновок:** На цій лабораторні роботі я удосконалив навички та вміння роботи середовищі Excel. закріплення знань про призначення і можливості електронних таблиць,формування вмінь застосовувати електронні таблиці для вирішення завдань.