**Тема. Обчислення підсумків**

**Після цього заняття потрібно вміти:**

● Добирати і застосовувати доцільну функцію або засіб табличного процесора для розв’язання певної задачі.

● Розв’язувати задачі, що вимагають обчислення проміжних і загальних підсумків.

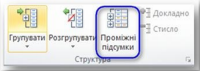
**Повторюємо**

Що таке фільтрація даних?

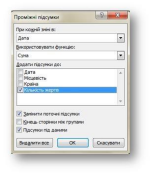
Наведіть приклади завдань, коли необхідно використати фільтрацію даних.

**Ознайомтеся з інформацією**

**Проміжні підсумки в електронних таблицях**

У **Microsoft Excel** щоб використати засіб додавання проміжних підсумків необхідно: - На вкладці **Дан**і в групі **Структура** обрати інструмент **Проміжні підсумки**. 

- У вікні **Проміжні підсумки** зі списку **При кожній зміні в** обрати поле, за яким відбувалося впорядкування й утворені групи записів з однаковими значеннями.



- У списку **Використовувати функцію** обрати функцію, що повинна використовуватися при обчисленні проміжних підсумків: сума, кількість, середнє значення, максимум, мінімум та ін. - У полі **Додати підсумки до** вказати поля, за якими мають обчислюватися проміжні підсумки. - За потреби вимкнути прапорець **Підсумки під даними**, щоб відобразити рядки з підсумками над відповідними даними.

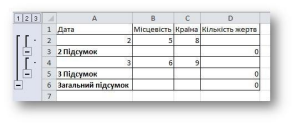
- Якщо окремі групи записів мають бути розташовані та виведені до друку на різних сторінках, - встановити прапорець параметра **Кінець сторінки між групами**.

- Закрити вікно, натиснувши кнопку **ОК**.

Після додавання проміжних підсумків ліворуч від таблиці з’являється структура, за допомогою якої можна приховати або відобразити рядки з даними для окремих проміжних підсумків. Для приховування або відображення рядків з даними можна скористатися позначками **«-»** та **«+»** для різних рівнів кожної з груп даних. Приховати або відобразити проміжні підсумки певного рівня можна також за допомогою кнопок із номерами **«1, 2, 3»** у верхній частині такої структури: - **1** – виведення лише загальних підсумків;

- **2** – виведення загальних і проміжних підсумків;

- **3 і нижче** – виведення повного списку.



Для видалення підсумків, а разом із ними і структури, потрібно відкрити діалогове вікно **Проміжні підсумки** та натиснути кнопку **Видалити все**.

Щоб замінити поточні підсумки новими, одержуваними за іншою формулою чи для інших полів, слід задати в цьому вікні потрібні параметри та встановити прапорець **Замінити поточні підсумки**.

**Перегляньте відео за посиланням**

[**https://youtu.be/WqkJGzr9oHY**](https://youtu.be/WqkJGzr9oHY)

**Цікаве й корисне**

За допомогою [**опитувальника**](https://oksanapas.github.io/profil/105410871080109010911074107210831100108510801082-10871088108610921077108911101081108510801093-1087107710881077107410721075.html) **та** [**діагностичної методики**](https://oksanapas.github.io/profil/104411101072107510851086108910901080109510851072-10841077109010861076108010821072-1051-1049108610741072108110961080.html)дізнайтесь більше про свої професійні спрямування. Порівняйте результати.

**Поміркуйте**, чи використовувались в даних методиках підрахунки проміжних підсумків?

**Завдання**

2. **Для виконання в Google таблицях**

***Завдання на вибір*** (надайте вчителю доступ на перегляд готової роботи)

● Виконайте дії за зразком у відео (9 балів). Удоскональте таблицю даних і таблицю підсумків на власний розсуд (10-12 балів).

● Завантажте файл [ЗНО за профілями](https://docs.google.com/spreadsheets/d/1tpW-AUjR0NbymPtf_CIcggxXRu5Z7_aZJqcgPlkzqf0/edit#gid=0). Заповніть таблицю на аркуші **Середній бал** (11 балів).

Надайте посилання на готову роботу на HUMAN або на електронну пошту [Kmitevich.alex@gmail.com](mailto:Kmitevich.alex@gmail.com)