**П Р А К Т И Ч Е С К А Я Р А Б О Т А № 17**

**Тема работы:** ***«Использование табличных функций»***

**Цель работы:** получение навыков проведения расчетов в таблицах с использованием различных способов.

**Оборудование:** 1. ПЭВМ

1. Табличный процессор Excel
2. Тетради для ПР
3. Карточки-задания
4. Инструкционные карты

**Ход работы.**

1. Включить ПК и загрузить табличный процессор.
2. Открыть рабочую книгу *таблица 1*.
3. Вывести на экран поочередно рабочие листы данной книги и произвести в них все необходимые расчеты с использованием мастера функций.
4. Сохранить таблицу.
5. Открыть рабочую книгу *таблица 2*.
6. Вывести на экран поочередно рабочие листы данной книги и произвести в них все необходимые расчеты с использованием мастера функций.
7. Сохранить таблицу.
8. Закрыть файлы рабочих книг.
9. Выйти из программы.
10. Выключить ПК.

**Инструкционная карта**

**Наименование и номер ПР:** **Практическая работа № 17** ***«Использование табличных функций»***

**Цель работы:** получение навыков проведения расчетов в таблицах с использованием различных способов.

**Оборудование:** 1. ПЭВМ

1. Табличный процессор Excel
2. Тетради для ПР
3. Карточки-задания
4. Инструкционные карты

**Ход работы.**

***Задание 1***. Включить ПК.

Порядок выполнения: - включить на передней панели системного блока кнопку [Power] и кнопку на передней панели монитора;

***Задание 2***. Открыть рабочую книгу *таблица 1*.

Порядок выполнения: - щелчок на кнопке Office

* команда ОТКРЫТЬ;
* в открывшемся диалоговом окне выбрать нужный диск, найти нужный файл;
* щелчок на кнопке ОТКРЫТЬ

***Задание 3.*** Вывести на экран поочередно рабочие листы данной книги и произвести в них все необходимые расчеты.

Порядок выполнения: - щелчок на ярлычке нужного рабочего листа;

*1. Операция автосуммирования:*

* выделить ячейку, куда должен выводиться результат вычисления
* щелчок на кнопке АВТОСУММА 
* в таблице бегущей рамкой будет выделен диапазон данных для суммирования
* если этот диапазон указан верно – нажать ENTER.

*2. Использование Мастера функций:*

* выделить ячейку, куда должен выводиться результат вычисления
* щелчок на кнопке МАСТЕР ФУНКЦИЙ  (или меню ВСТАВКА, команда ФУНКЦИЯ)
* в открывшемся диалоговом окне выбрать категорию и в ней выбрать нужную функцию
* в следующем диалоговом окне ввести адреса ячеек, с которыми будут производиться вычисления (или при нажатой клавише CTRL указать эти ячейки в таблице)
* щелчок на кнопке OK или ENTER.

*3. Ввод формул «вручную».*

* выделить пустую ячейку для ввода формулы
* набрать =
* ввести формулу
* нажать Enter

***Задание 4.*** Сохранить таблицу.

Порядок выполнения: - щелчок левой клавиши мыши на кнопке СОХРАНИТЬ;

* + в открывшемся диалоговом окне ввести имя сохраняемого файла;
  + щелчок на кнопке Ок.

***Задание 5.*** Закрыть файл.

Порядок выполнения: - выбрать в меню ФАЙЛ команду ЗАКРЫТЬ (или щелчок на кнопке ЗАКРЫТЬ данного окна документа);

***Задание 6.*** Выйти из программы.

Порядок выполнения: - щелчок на кнопке ЗАКРЫТЬ окна программы.

***Задание 7***. Выключить ПК.

Порядок выполнения: - щелчок на кнопке ПУСК;

- выбрать команду ЗАВЕРШЕНИЕ РАБОТЫ;

- дождаться выключения системного блока;

- выключить монитор.

**П Р А К Т И Ч Е С К А Я Р А Б О Т А № 18**

**Тема работы:** ***«Создание диаграмм»***

**Цель работы:** получение навыков построения на основе табличных данных различных диаграмм.

**Оборудование:** 1. ПЭВМ

1. Табличный процессор Excel
2. Тетради для ПР
3. Карточки-задания
4. Инструкционные карты

**Ход работы.**

1. Включить ПК и загрузить табличный процессор.
2. Открыть рабочую книгу *таблица 1*.
3. На каждом рабочем листе построить две любые диаграммы, снабдив их:

* заголовками,
* подзаголовками,
* подписями данных,
* осями,
* основными линиями сетки,
* легендой.

1. Сохранить рабочую книгу под тем же именем.
2. Открыть рабочую книгу *таблица 2*.
3. На каждом рабочем листе построить две любые диаграммы, снабдив их:

* заголовками,
* подзаголовками,
* подписями данных,
* осями,
* основными линиями сетки,
* легендой.

1. Сохранить рабочую книгу под тем же именем.
2. Закрыть файлы рабочих книг.
3. Выйти из программы.
4. Выключить ПК.

# Инструкционная карта

**Наименование и номер ПР:** **Практическая работа № 18** ***«Создание диаграмм»***

**Цель работы:** получение навыков построения на основе табличных данных различных диаграмм.

**Оборудование:** 1. ПЭВМ

1. Табличный процессор Excel
2. Тетради для ПР
3. Карточки-задания
4. Инструкционные карты

**Ход работы.**

***Задание 1***. Включить ПК.

Порядок выполнения: - включить на передней панели системного блока кнопку [Power] и кнопку на передней панели монитора;

***Задание 2,5***. Открыть рабочую книгу.

Порядок выполнения: - щелчок на кнопке Office

* + - * команда ОТКРЫТЬ;
      * в открывшемся диалоговом окне выбрать нужный диск, найти нужный файл;
      * щелчок на кнопке ОТКРЫТЬ

***Задание 3,6.*** На каждом рабочем листе построить две любые диаграммы.

Порядок выполнения: - щелчок на ярлычке нужного рабочего листа;

Последовательность создания диаграммы:

* Выделить нужный диапазон данных
* Лента Вставка
* Выбрать тип создаваемой диаграммы и ее вид
* Появится диаграмма, но она не снабжена никакими данными
* Оформление диаграммы:
  + Выбор данных (лента Конструктор, кнопка Выбрать данные, в поле Подписи горизонтальной оси щелчок на кнопке Изменить, выделить в таблице нужные данные)
  + Подписи данных (лента Макет, список Подписи данных, выбрать нужное)
  + Заголовки (лента Макет, список Название диаграммы, выбрать нужное)
  + Наличие осей (лента Макет, список Оси, выбрать нужное)
  + Названия осей (лента Макет, список Название осей, выбрать нужное)
  + Линии сетки (лента Макет, список Сетка, выбрать нужное)
  + Легенда (лента Макет, список Легенда, выбрать нужное)
  + Таблица данных (лента Макет, список Таблица данных, выбрать нужное)и т.д.

***Задание 4,7.*** Сохранить рабочую книгу под тем же именем.

Порядок выполнения: - щелчок левой клавиши мыши на кнопке СОХРАНИТЬ;

* + в открывшемся диалоговом окне ввести имя сохраняемого файла;
  + щелчок на кнопке Ок.

***Задание 8.*** Закрыть файлы рабочих книг.

Порядок выполнения: - выбрать в меню ФАЙЛ команду ЗАКРЫТЬ (или щелчок на кнопке ЗАКРЫТЬ данного окна документа);

***Задание 9.*** Выйти из программы.

Порядок выполнения: - щелчок на кнопке ЗАКРЫТЬ окна программы.

***Задание 10***. Выключить ПК.

Порядок выполнения: - щелчок на кнопке ПУСК;

- выбрать команду ЗАВЕРШЕНИЕ РАБОТЫ;

- дождаться выключения системного блока;

- выключить монитор.

**П Р А К Т И Ч Е С К А Я Р А Б О Т А № 19**

**Тема работы:** ***«Графические возможности ЭТ»***

**Цель работы:** отработка навыков по созданию графических изображений в табличном процессоре Excel.

**Оборудование:** 1. ПЭВМ

1. Табличный процессор Excel
2. Тетради для ПР
3. Карточки-задания
4. Инструкционные карты

**Ход работы.**

1. Включить ПК и загрузить табличный процессор.
2. Открыть рабочую книгу *таблица 1*.
3. На четвертом листе книги создать следующее графическое изображение:

**Сетевая модель:**

1. Назвать данный лист *модель*.
2. На пятом рабочем листе данной книги создать следующее графическое изображение:

***Топология глобальных сетей:***

1. *Соединение «звездой» 2. Соединение «кольцом»*



*3. Шинное (древовидное) соединение*

## *Файловый сервер*



1. Назвать данный рабочий лист *сеть*.
2. Открыть рабочую книгу *таблица 2*.
3. На третьем рабочем листе данной книги создать следующее графическое изображение:

j0199283

###### Горячий тост на завтрак – лишние калории!

**Мы победили!**

1. Назвать данный рабочий лист *рисунок*.
2. Сохранить таблицу.
3. Закрыть файлы рабочих книг.
4. Выйти из программы.
5. Выключить ПК.

**П Р А К Т И Ч Е С К А Я Р А Б О Т А № 20**

**Тема работы:** ***«Создание бухгалтерских бланков»***

**Цель работы:** получение навыков работы с электронными таблицами: создание таблиц, ввод данных в таблицу, операции с данными.

**Оборудование:** 1. ПЭВМ

1. Табличный процессор
2. Тетради для ПР
3. Карточки-задания
4. Инструкционные карты

**Ход работы.**

1. Включить ПК.
2. Загрузить табличный процессор Excel.
3. На первом рабочем листе создать бланк квитанции.
4. Назвать первый рабочий лист *квитанция*.
5. На втором рабочем листе создать бланк мемориального ордера
6. Назвать второй рабочий лист *ордер*.
7. Сохранить рабочую книгу под именем *бух\_бланки*.
8. Закрыть файл.
9. Выйти из программы.
10. Выключить ПК.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| **Квитанция № Серия** |  | КОДЫ |  |
| Форма 10 по ОКУД | | 0504510 |  |
| "\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ г. | Дата |  |  |
| Учреждение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | по ОКПО |  |  |
| Принято от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| (фамилия, имя, отчество) | |  |  |
| В уплату \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| (вид продукции, услуги) | |  |  |
| Источник финансирования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| Сумма \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |  |  |
| (прописью) |  |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб \_\_\_\_\_\_\_\_ коп | |  |  |
| Получил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| (должность) (подпись) (расшифровка подписи) | | | |
| Уплатил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ г. | | | |
| (подпись) |  |  |  |
| МП |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Копия квитанции № Серия** |  | КОДЫ |  |
| Форма 10 по ОКУД | | 0504510 |  |
| "\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ г. | Дата |  |  |
| Донинтех № 43 |  |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | по ОКПО |  |  |
| Принято от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| (фамилия, имя, отчество) | |  |  |
| В уплату \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| (вид продукции, услуги) | |  |  |
| Источник финансирования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| Сумма \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |  |  |
| (прописью) |  |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб \_\_\_\_\_\_\_\_ коп | |  |  |
| Получил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| (должность) (подпись) (расшифровка подписи) | | | |
| Уплатил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ г. | | | |
| (подпись) |  |  |  |
| МП |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | **Мемориальный ордер 6** | | | | |  |  |  |  |  | К о д ы |  |
|  |  |  | **Накопительная ведомость по расчетам с прочими дебиторами и кредиторами** | | | | | | | | | Форма 408 по ОКУД |  | 0504613 |  |
|  |  |  |  | за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ года | | | | |  |  |  |  | Дата |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Учреждение (централизованная бухгалтерия) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | по ОКПО |  |  |
|  |  |  | Источник финансирования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | |  |  |
|  |  |  | Единица измерения: руб |  |  |  |  |  |  |  |  |  | по ОКЕИ | 383 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Остаток на начало | | Дебет субсчета | | |  |  |  | Кредит субсчета | |  |  |
| № |  | Номер | Наименование | месяца по субсчету | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| п/п | Дата | доку- | поставщика |  |  |  | номер | кредит субсчетов | | |  |  | номер |  |  |
|  |  | мента |  | дебет | кредит | дата | платеж- |  |  |  | всего | дата | доку- | сумма |  |
|  |  |  |  |  |  |  | ного по- |  |  |  |  |  | мента |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | ручения |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ВЕДОМОСТЬ ПО РАСЧЕТАМ С РОДИТЕЛЯМИ ЗА СОДЕРЖАНИЕ ДЕТЕЙ** | | | | | | |  |  |
|  | **В ДЕТСКИХ УЧРЕЖДЕНИЯХ** | | | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | КОДЫ | |
|  |  |  |  |  | Форма 327по ОКУД | | | 0504609 | |
| за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. | | | | | |  | Дата |  |  |
| Учреждение (централизованная бухгалтерия) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | по ОКПО |  |  |
| Структурное подразделение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | по КСП |  |  |
| Единица измерения: руб | |  |  |  |  |  | по ОКЕИ | 383 | |
| Месяц \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |  |  |  |  |  | Форма 327 с.2 | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Начислено за дни | | Поступило | | Задолженность | |
|  |  |  |  | посещения | | в уплату | | на конец месяца | |
| № | Фамилия, имя ребенка | Оплата | Сумма вы- | коли- |  |  |  |  |  |
| п/п |  | по ставке | писанной | чест- | сумма | дата | сумма | недоп- | переп- |
|  |  |  | квитанции | во |  |  |  | лата | лата |
|  |  |  |  | дней |  |  |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

# Инструкционная карта

**Наименование и номер ПР:** **Практическая работа № 20** ***«Создание бухгалтерских бланков»***

**Цель работы:** получение навыков работы с электронными таблицами: создание таблиц, ввод данных в таблицу, операции с данными.

**Оборудование:** 1. ПЭВМ

1. Табличный процессор Excel
2. Тетради для ПР
3. Карточки-задания
4. Инструкционные карты

**Ход работы.**

***Задание 1-2***. Включить ПК и запустить табличный процессор Excel.

Порядок выполнения: - включить на передней панели системного блока кнопку [Power] и кнопку на передней панели монитора;

* + двойной щелчок на значке программы на рабочем столе.

***Задание 3,5.*** Создать бланк.

Порядок выполнения:

*Операции форматирования:*

* Выделение:
  + **Одной ячейки** – щелчок на нужной ячейке
  + **Нескольких ячеек** – протащить выделение по нужным ячейкам
  + **Несвязанного диапазона ячеек** - при выборе удерживать кнопку Ctrl
  + **Одного столбца** – щелчок на букве, обозначающей столбец
  + **Нескольких столбцов** – протащить выделение по нужным столбцам
  + **Одной строки** – щелчок на номере строки
  + **Нескольких строк** – протащить выделение по нужным строкам
  + **Всей таблицы** – щелчок на пустой кнопке в левом верхнем углу таблицы (между А и 1)
* Удаление:
  + - правый щелчок на ячейке
    - Удалить…
    - выбрать нужное
* Вставка:
* правый щелчок на ячейке
* Вставить…
* выбрать нужное
* **Очистка содержимого ячеек –** выделить нужную ячейку; нажать кнопку DELETE (при этом сама ячейка не удаляется, а очищается ее содержимое)
* **Копирование данных из одной ячейки в другую –** выделить копируемые данные; щелчок на кнопке КОПИРОВАТЬ, курсором указать место для копирования данных, щелчок на кнопке ВСТАВИТЬ
* **Перемещение данных из одной ячейки в другую -** выделить пересылаемые данные; щелчок на кнопке ВЫРЕЗАТЬ, курсором указать место для перемещения данных, щелчок на кнопке ВСТАВИТЬ

**Ввод повторяющихся данных:**

* сделать текущей первую ячейку диапазона и заполнить её;
* установить указатель мыши на правый нижний угол рамки текущей ячейки (появится крестик - это маркер заполнения);
* перетаскивать этот маркер по ячейкам в столбце или в строке

***Задание 7.*** Сохранить рабочую книгу под именем *бух\_бланки*.

Порядок выполнения: - щелчок левой клавиши мыши на кнопке Office;

* + команда СОХРАНИТЬ;
  + в открывшемся диалоговом окне ввести имя сохраняемого файла;
* щелчок на кнопке Ок.

***Задание 8.*** Закрыть файл.

Порядок выполнения: - выбрать в меню ФАЙЛ команду ЗАКРЫТЬ (или щелчок на кнопке ЗАКРЫТЬ данного окна документа);

***Задание 9.*** Выйти из программы.

Порядок выполнения: - щелчок на кнопке ЗАКРЫТЬ окна программы.

***Задание 10***. Выключить ПК.

Порядок выполнения: - щелчок на кнопке ПУСК;

- выбрать команду ЗАВЕРШЕНИЕ РАБОТЫ;

- дождаться выключения системного блока;

- выключить монитор.

**П Р А К Т И Ч Е С К А Я Р А Б О Т А № 21**

**Тема работы:** ***«Создание базы данных»***

**Цель работы:** научиться создавать таблицы БД в режиме Конструктора.

**Оборудование:** 1. ПЭВМ

1. СУБД Access
2. Тетради для ПР
3. Карточки-задания
4. Инструкционные карты

**Ход работы.**

1. Включить ПК и загрузить СУБД Access.
2. Внимательно ознакомиться с экраном программы.
3. Используя режим Конструктора создать в своей личной папке БД «Выпускник», имеющую следующую структуру:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | ФИО | Домашний адрес | Телефон | Год выпуска |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

1. Произвести ввод следующих данных в таблицу:

2000 год выпуска 2003 год выпуска

Авилов Игорь Александрович ул. Кирова 6-84-66 Атамашко Анна Николаевна ул. 50 лет Октября 6-84-61

Бондаренко Денис Владимирович 3-12-86 Власова Олеся Владимировна

Варенова Ксения Юрьевна ул. Луначарского 2-27-90 Вотяков Денис Владимирович 3-23-44

Ващенко Иван Александрович 6-74-74 Гасанян Артур Гасанович ул. Зеленая 37 5-12-27

Волков Сергей Александрович ул. Октябрьская 3-29-07 Грицына Лариса Анатольевна 2-19-50

Грачева Елена Алексанровна ул. Кирова 6-68-73 Глухова Олеся Владимировна

Дмитренко Ольга Сергеевна ул. Орджоникидзе 3-16-81 Железняк Сергей Юрьевич ул. Пролетарская

Доценко Анна Николаевна ул. Кирова 6-65-39 Караваев Денис Сергеевич 4-93-70

Клопышко Татьяна Олеговна ул. Орджоникидзе 3-16-26 Курчавый Александр Александрович ул. Ворошилова 6-84-19

Крутых Роман Игоревич ул. Мира 6-00-43 Логунов Сергей Владимирович ул. Крупской 6-72-07

Куншенко Евгений Николаевич 2-12-76 Мурка Яна Валентиновна

Маслак Юлия Юрьевна ул. Октябрьская 2-27-23 Онипенко Владимир Дмитриевич 3-28-77

Мизенко Наталья Владимировна ул. Крупской 65 Опилатов Андрей Сергеевич ул. Ворошилова 5-04-21

Олешко Анастасия Вл-вна пер. Оборонный 6/12 5-02-58 Петерин Дмитрий Евгеньевич ул. Куйбышева 2-10-28

Рябушкин Александр Александрович Рудой Григорий Александрович ул. 6-94-11

Сидин Андрей Сергеевич пер. Восточный 18 6-69-33 Кислякова Екатерина Юрьевна ул. Октябрьская 3-23-19

Шкалаберда Светлана Анатольевна 4-82-02 Дмитрова Ольга Евгеньевна пер. Морской 11 5-14-77

5. Сохранить БД.

6. Закрыть файл.

7. Выйти из программы.

8. Выключить ПК.

# Инструкционная карта

**Наименование и номер ПР:** **Практическая работа № 21** ***«Создание базы данных»***

**Цель работы:** научиться создавать таблицы БД в режиме Конструктора.

**Оборудование:** 1. ПЭВМ

1. СУБД Access
2. Тетради для ПР
3. Карточки-задания
4. Инструкционные карты

**Ход работы.**

***Задание 1***. Включить ПК и загрузить СУБД Access.

Порядок выполнения: - включить на передней панели системного блока кнопку [Power] и кнопку на передней панели монитора

* двойной щелчок на значке программы на рабочем столе

***Задание 3***. Используя режим Конструктора создать в своей личной папке БД «Выпускник»

Порядок выполнения:

* Запустить Access
* Выбрать пункт НОВАЯ БАЗА ДАННЫХ
* В открывшемся диалоговом окне ввести имя создаваемой БД
* Щелчок на кнопке СОЗДАТЬ
* В списке Режим выбрать КОНСТРУКТОР (этот режим позволяет создавать и изменять структуру таблицы
* Ввести имя создаваемой таблицы
* Щелчок на кнопке СОЗДАТЬ
* Определить структуру БД:
* количество полей
* тип полей
* определить свойства полей
* задать ключевое поле
* В появившемся окне в столбцах ИМЯ ПОЛЯ и ТИП ДАННЫХ ввести названия полей и требуемые типы данных (при задании свойств полей и типов данных воспользоваться раскрывающимися списками)
* Щелчок на кнопке СОХРАНИТЬ
* В левой панели выбрать созданную вами таблицу (два щелчка на имени)
* Отформатировать структуру таблицы
* Ввести записи в БД
* СОХРАНИТЬ

***Задание 5***. Сохранить БД.

Порядок выполнения:

* Для сохранения таблицы ввести команду ФАЙЛ → СОХРАНИТЬ КАК…
* В окне СОХРАНЕНИЕ ввести имя таблицы и вид сохранения (если нужно) и щелчок на кнопке Ok.
* Для просмотра структуры таблицы в окне БД на вкладке ТАБЛИЦЫ дважды щелкнуть на ее имени (появится окно таблицы)

***Задание 7.*** Выйти из программы.

Порядок выполнения: - щелчок на кнопке ЗАКРЫТЬ окна программы.

***Задание 8***. Выключить ПК.

Порядок выполнения: - щелчок на кнопке ПУСК;

- выбрать команду ЗАВЕРШЕНИЕ РАБОТЫ;

- дождаться выключения системного блока;

- выключить монитор.