

Домашнее задание на 28.04.2020:

1 пара Группа 158

Обязательно:

1. Задания размещены на платформе Google Класс **ваш пароль 2klj5jd**.

На этой платформе задания размещаются заранее, чтобы у вас было больше времени на их выполнение. К каждому заданию прикрепляется рекомендация по его выполнению.

ОБРАЩАЮ ВАШЕ ВНИМАНИЕ, что по прошествии указанного времени и даты вы увидите надпись: ПРОПУЩЕН СРОК СДАЧИ ЗАДАНИЯ, за просрочку система автоматически выставляет оценку «2» (неудов.). Таковы условия СИСТЕМЫ Google Класс! Прошу Вас соблюдать сроки выполнения заданий, т.к. система автоматически экспортирует оценки в журнал.

Содержание работы:

Письменно в тетради подготовить отчет в виде конспекта на тему " Устройство и принцип действия ЭВМ".

Для написания данного отчета пройдите по ссылке:

https://studopedia.ru/13_121580_ustroystvo-i-printsip-deystviya-evm.html
<https://i.voemeh.ru/kafi5/Kam.loc/inform/LekciiInform.html>

3 пара Группа 109

Обязательно:

1. Задания размещены на платформе Google Класс **ваш пароль h3jikib**.

На этой платформе задания размещаются заранее, чтобы у вас было больше времени на их выполнение. К каждому заданию прикрепляется рекомендация по его выполнению.

ОБРАЩАЮ ВАШЕ ВНИМАНИЕ, что по прошествии указанного времени и даты вы увидите надпись: ПРОПУЩЕН СРОК СДАЧИ ЗАДАНИЯ, за просрочку система автоматически выставляет оценку «2» (неудов.). Таковы условия СИСТЕМЫ Google Класс! Прошу Вас соблюдать сроки выполнения заданий, т.к. система автоматически экспортирует оценки в журнал.

Содержание работы:

Подготовить информационный блок в виде презентации на тему "Создание поздравительной открытки".

В этой презентации вам нужно раскрыть:

1. Открытка это...
2. Ее актуальность, историю создания первой открытки...
3. Раскрыть теоретическую часть и практическую часть создания открытки....
4. И в результате создайте открытку к любому празднику....

Перед оформлением презентации пройдите по данной ссылке <https://multiurok.ru/index.php/files/priezientatsiia-proiekta-sozdaniie-pozdravitiel-no.html>, она поможет правильно оформить работу.

4 пара Группа 106

Обязательно:

1. Задания размещены на платформе Google Класс **ваш пароль 3wuvgnu**.

На этой платформе задания размещаются заранее, чтобы у вас было больше времени на их выполнение. К каждому заданию прикрепляется рекомендация по его выполнению.

ОБРАЩАЮ ВАШЕ ВНИМАНИЕ, что по прошествии указанного времени и даты вы увидите надпись: ПРОПУЩЕН СРОК СДАЧИ ЗАДАНИЯ, за просрочку система автоматически выставляет оценку «2» (неудов.). Таковы условия СИСТЕМЫ Google Класс! Прошу Вас соблюдать сроки выполнения заданий, т.к. система автоматически экспортирует оценки в журнал.

Содержание работы:

Представление данных в виде прямоугольных таблиц является удобным и привычным. В виде таблиц можно оформлять деловые документы: счета, накладные, ведомости и прочее. Для работы с табличными данными предназначены современные программы, называемые электронными таблицами (*Excel*).

Все данные таблицы размещаются в ячейках. *Содержимым ячейки может быть текст, числовое значение или формула.*

Вводить данные в электронные таблицы можно с помощью автозаполнения, а также используя другие приемы вставки строк и столбцов или приемы удаления строк, столбцов и ячеек. Текст и числа рассматриваются как константы. Изменить их можно только путем редактирования соответствующих ячеек. Формулы же автоматически пересчитывают свои значения, как только хотя бы один их операнд был изменен.

В Excel операции перемещения и копирования данных осуществляется с помощью Drag-and Drop („перетащить и бросить”) и буфера обмена. Для копирования в Excel используется маркер заполнения – рамка выделения в правом нижнем углу, имеющая утолщение, напоминающее прямоугольник. При помощи него можно скопировать содержимое в соседние ячейки.

Формула — это совокупность операндов, соединенных между собой знаками операций и круглых скобок. Операндом может быть число, текст, логичное значение, адрес ячейки (ссылка на ячейку), функция. В формулах различают арифметические операции и операции отношений.

Excel допускает арифметические операции

"+" — сложение,

"-" — вычитание,

"*" — умножение,

"/" — деление,

"^" — возведение в степень

Арифметические операции и операции отношений выполняются над числовыми операндами. Над текстовыми операндами выполняется единственная операция "&", которая к тексту первого операнда присоединяет текст второго операнда. Текстовые константы в формуле ограничиваются двойными кавычками. При вычислении формулы сначала выполняются операции в круглых скобках, потом арифметические операции, за ними операции отношений.

Адрес ячейки включает имя колонки и номер строки. Адреса ячеек (ссылки на ячейки) можно использовать в формулах. Возможны относительные, абсолютные и смешанные ссылки. Ссылка, которая включает имя колонки и номер строки, является относительной. При копировании формулы, а также редактировании листа такая ссылка будет модифицироваться. В абсолютных ссылках перед именем колонки и номером строки стоит символ \$. Такие ссылки не модифицируются. В смешанных ссылках абсолютной является название колонки и относительной — номер строки, или наоборот (например, \$A1, A\$1). В них модифицируется только относительная часть ссылки.

В формуле может быть ссылка на диапазон ячеек. Диапазон может быть только прямоугольным. Указывая диапазон ячеек, задают адрес верхней левой ячейки и через двоеточие — адрес нижней правой ячейки. Если в формуле есть ссылки на ячейки, которые находятся на другом листе, то ссылка должна содержать имя листа, восклицательный знак и адрес ячейки: например, лист1 A1.

Функции. Excel содержит более 400 встроенных функций. Функция имеет имя и список аргументов в круглых скобках. Аргументами могут быть числовые и текстовые константы, ячейки, диапазоны ячеек. Некоторые функции доступны только тогда, когда открыта соответствующая надстройка.

Ввести функции в формулу можно вручную или с использованием мастера функций. Для работы с мастером функций надо нажать кнопку Мастер функций панели инструментов Стандартная или выполнить команду Вставка-Функции. При этом открывается диалоговое окно Мастер функций шаг 1 из 2, в котором можно выбрать категорию функций. При выборе категории в поле Функция выводится список функций данной категории. В этом списке можно выбрать нужную функцию. В строке состояния выводится краткое описание функции.

После выбора функции надо нажать кнопку Далее, в результате чего откроется окно диалога Мастер функций шаг 2 из 2, в котором можно указать аргументы функции. В поле Значение выводится значение функции при указанных аргументах. После нажатия кнопки Готово формула вставляется в активную ячейку.

Для наглядного представления данных, входящих в электронные таблицы, служат диаграммы и графики. Они размещаются обычно на рабочем листе и позволяют проводить сравнение данных, находить закономерности. Excel предоставляет широкие возможности в построении

различных видов диаграмм (линейчатых, круговых, кольцевых, лепестковых и т.д.).

Для построения диаграмм входят в меню Мастер диаграмм, где выбирается тип диаграммы, ее объемный вариант, диапазон данных и устанавливается название диаграммы и меняется цвет. При необходимости добавляется легенда – прямоугольник, в которой помещаются обозначения и названия рядов данных.

При построении графика функции следует выбрать тип диаграммы – точечный, со значениями, соединенными сглаживающими данными.

Содержание работы

Задание №1.

Заполнить таблицу 1, произвести расчеты и форматирование таблицы.

Формулы для расчета:

Всего по цеху = Заказ № 1 + Заказ № 2 + Заказ № 3;

Всего = сумма значений по каждой колонке.

Краткая справка. Для выполнения автосуммы удобно пользоваться кнопкой *Автосуммирование* (Σ) на панели инструментов или функцией СУММ. В качестве первого числа выделите группу ячеек с данными для расчета суммы.

Таблица 1

Выполнение производственного задания				
№ цеха	Заказ № 1	Заказ № 2	Заказ №3	Всего по цеху:
1	2541	2578	2792	?
2	1575	1624	1838	?
3	1478	1326	1778	?
4	1288	1476	1785	?
Итого	?	?	?	?

Задание № 2.

Создать таблицу финансовой сводки за неделю, произвести расчеты, построить диаграмму изменения финансового результата, произвести фильтрацию данных. Исходные данные представлены на рис. 1.

Порядок работы

1. Запустите редактор электронных таблиц MicrosoftExcel и создайте в своей папке новую электронную книгу под своей фамилией.

	А	В	С	Д
1	Финансовая сводка за неделю (тыс. руб.)			
2				
3	Дни недели	доход	расход	Финансовый результат
4	понедельник	3 245,20	3 628,50	?
5	вторник	4 572,50	5 320,50	?
6	среда	6 251,66	5 292,10	?
7	четверг	2 125,20	3 824,30	?
8	пятница	3 896,60	3 020,10	?
9	суббота	5 420,30	4 262,10	?
10	воскресенье	6 050,60	4 369,50	?
11	Ср. значение	?	?	
12				
13	Общий финансовый результат за неделю:			?

Рис. 1. Исходные данные для Задания 2

Произведите расчеты в графе «Финансовый результат» по следующей формуле:

$$\text{Финансовый результат} = \text{Доход} - \text{Расход.}$$

Для этого в ячейке D4 наберите формулу =B4-C4.

Задание № 3.

Постройте диаграмму (линейчатого типа) изменения финансовых результатов по дням недели с использованием мастера диаграмм.

Форматирование выполните самостоятельно в соответствии с видом диаграммы на рис. 2.

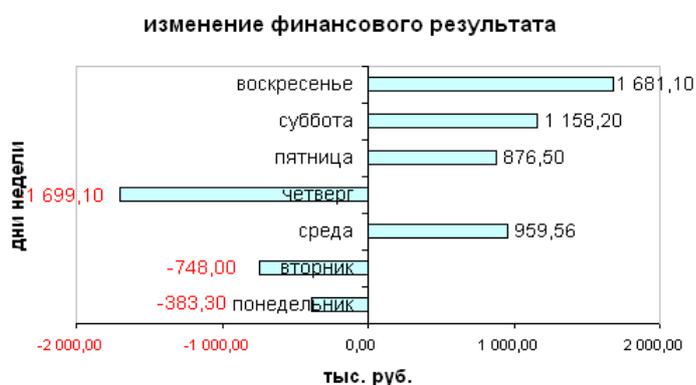


Рис. 2. Конечный вид диаграммы

Сохраните созданные электронные задания и пришлите одной папкой.

Для выполнения данного задания можете пройти по ссылке:

<https://cknow.ru/knowbase/830-342-ispolzovanie-dinamicheskikh-elektronnyh-tablic-dlya-vypolneniya-uchebnyh-zadaniy-iz-razlichnyh-predmetnyh-oblastey.html>