

# Урок 10. Форматування таблиць

## Вивчення нового матеріалу

### Слайд № 1

|    | A                                                    | B       | C        | D               | E    | F              |
|----|------------------------------------------------------|---------|----------|-----------------|------|----------------|
| 1  | Місяць _____                                         |         |          |                 |      |                |
| 2  | Дні та числа                                         | № уроку | Предмети | Завдання додому | Бали | Підпис вчителя |
| 3  | Понеділок                                            | 1       |          |                 |      |                |
| 4  |                                                      | 2       |          |                 |      |                |
| 5  |                                                      | 3       |          |                 |      |                |
| 6  |                                                      | 4       |          |                 |      |                |
| 7  |                                                      | 5       |          |                 |      |                |
| 8  |                                                      | 6       |          |                 |      |                |
| 9  |                                                      | 7       |          |                 |      |                |
| 10 | Вівторок                                             | 1       |          |                 |      |                |
| 11 |                                                      | 2       |          |                 |      |                |
| 12 |                                                      | 3       |          |                 |      |                |
| 13 |                                                      | 4       |          |                 |      |                |
| 14 |                                                      | 5       |          |                 |      |                |
| 15 |                                                      | 6       |          |                 |      |                |
| 16 |                                                      | 7       |          |                 |      |                |
| 17 | Середа                                               | 1       |          |                 |      |                |
| 18 |                                                      | 2       |          |                 |      |                |
| 19 |                                                      | 3       |          |                 |      |                |
| 20 |                                                      | 4       |          |                 |      |                |
| 21 |                                                      | 5       |          |                 |      |                |
| 22 |                                                      | 6       |          |                 |      |                |
| 23 |                                                      | 7       |          |                 |      |                |
| 24 | Пропущено уроків _____ з них по хворобі _____        |         |          |                 |      |                |
| 25 | Підпис класного керівника _____ Підпис батьків _____ |         |          |                 |      |                |

Завдання цього уроку – навчитися створювати електронні таблиці якого завгодно вигляду

Сьогодні ми створимо таблицю-щоденник, таку як зображено зліва

Електронний підручник буде твоїм помічником!

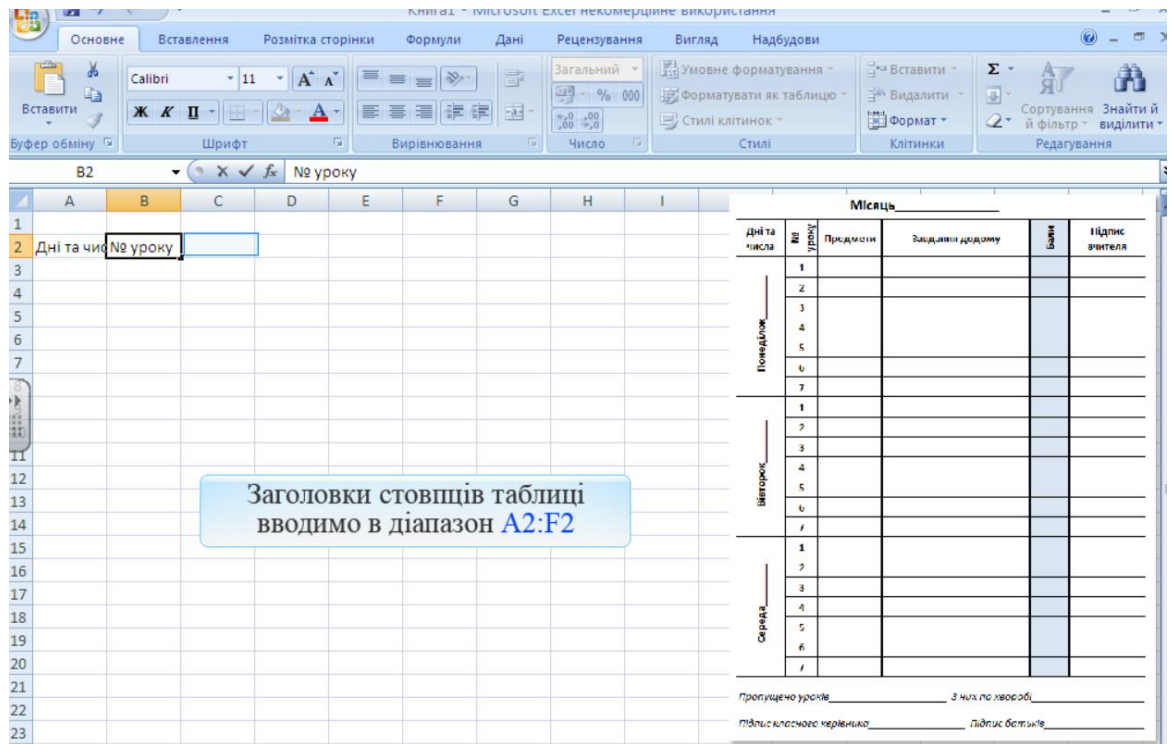


### Слайд № 2

Етап 1

Заголовки стовпців таблиці вводимо в діапазон A2:F2

### Слайд № 3

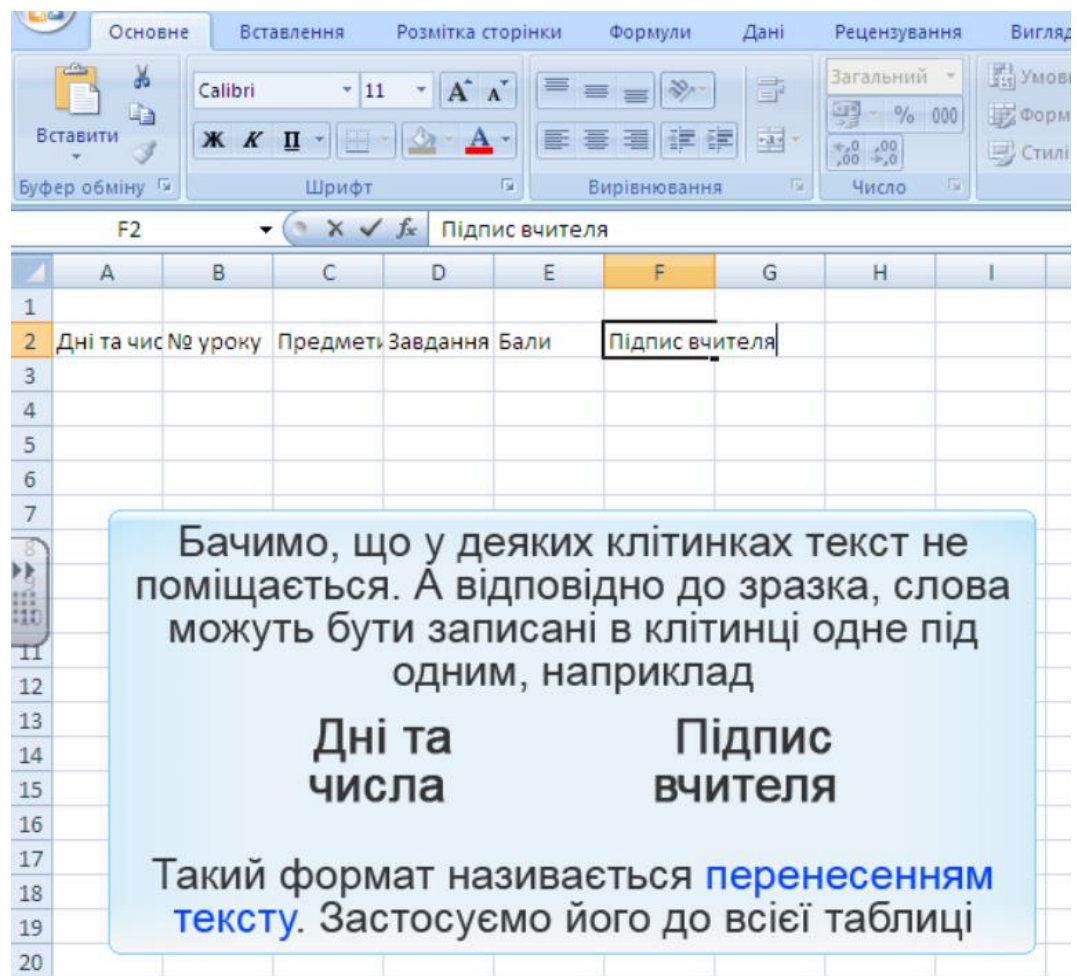


Заголовки стовпів таблиці вводимо в діапазон A2:F2

| Місяць       |         |          |                 |      |                |
|--------------|---------|----------|-----------------|------|----------------|
| Дні та числа | № уроку | Предмети | Завдання додому | Бали | Підпис вчителя |
| Понеділок    | 1       |          |                 |      |                |
|              | 2       |          |                 |      |                |
|              | 3       |          |                 |      |                |
|              | 4       |          |                 |      |                |
|              | 5       |          |                 |      |                |
|              | 6       |          |                 |      |                |
|              | 7       |          |                 |      |                |
| Вівторок     | 1       |          |                 |      |                |
|              | 2       |          |                 |      |                |
|              | 3       |          |                 |      |                |
|              | 4       |          |                 |      |                |
|              | 5       |          |                 |      |                |
|              | 6       |          |                 |      |                |
|              | 7       |          |                 |      |                |
| Середа       | 1       |          |                 |      |                |
|              | 2       |          |                 |      |                |
|              | 3       |          |                 |      |                |
|              | 4       |          |                 |      |                |
|              | 5       |          |                 |      |                |
|              | 6       |          |                 |      |                |
|              | 7       |          |                 |      |                |

Пропущено уроки \_\_\_\_\_ з них по хворобі \_\_\_\_\_  
 Підпис класного керівника \_\_\_\_\_ Підпис батьків \_\_\_\_\_

### Слайд № 4

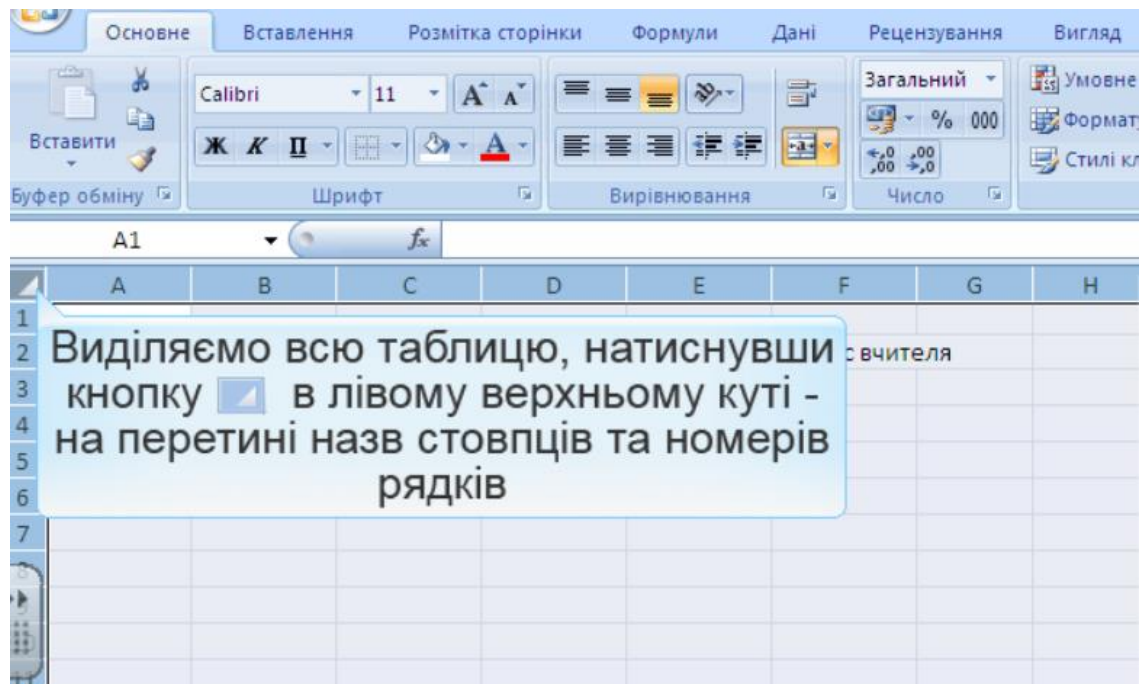


Бачимо, що у деяких клітинках текст не поміщається. А відповідно до зразка, слова можуть бути записані в клітинці одне під одним, наприклад

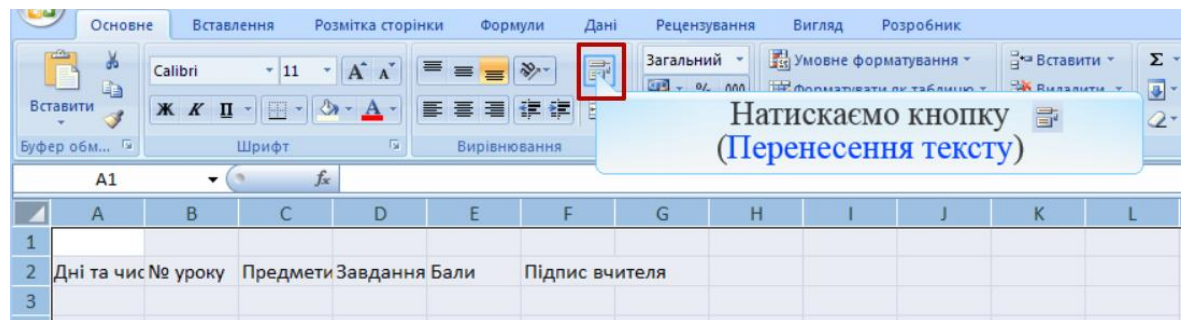
| Дні та числа | № уроку | Предмети | Завдання | Бали | Підпис вчителя |
|--------------|---------|----------|----------|------|----------------|
|--------------|---------|----------|----------|------|----------------|

Такий формат називається **перенесенням тексту**. Застосуємо його до всієї таблиці

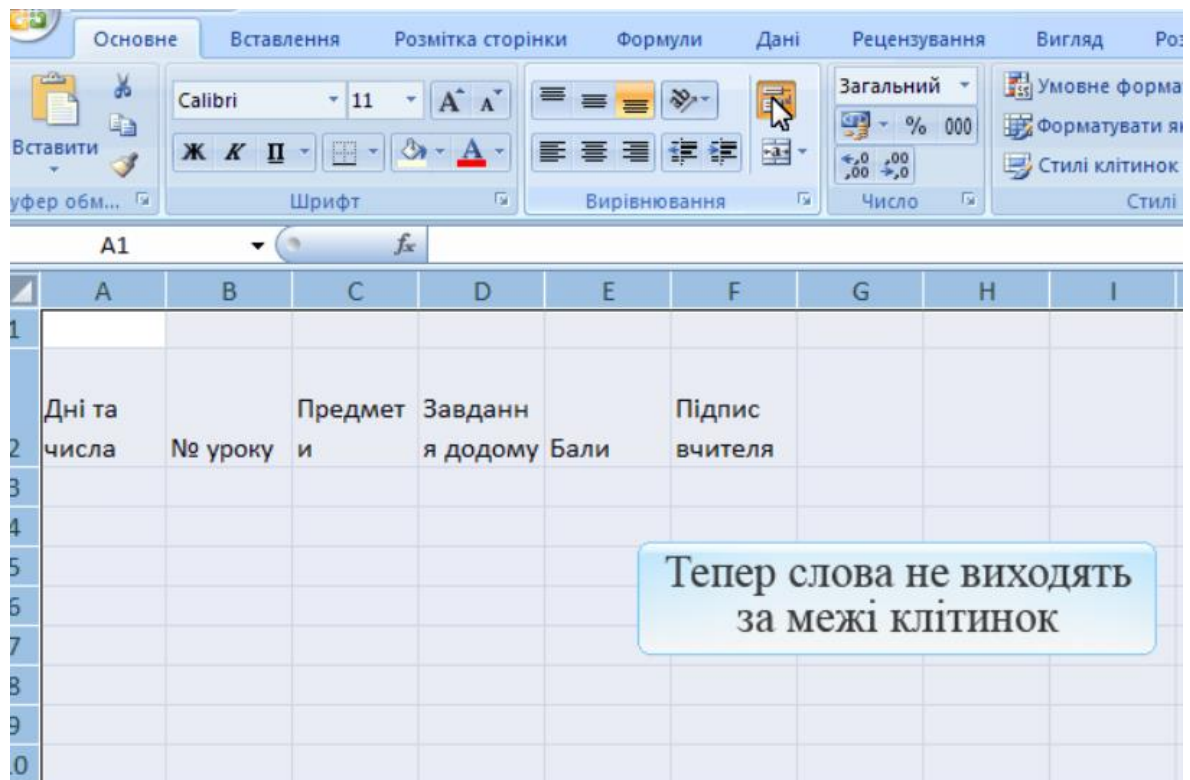
## Слайд № 5



## Слайд № 6



## Слайд № 7





Слайд № 8

Основне Вставлення Розмітка сторінки Формули Дані Рецензування

Calibri 11 A<sup>+</sup> A<sup>-</sup> Ж К П Шрифт Вирівнювання Загальний % 000 Число

|    | A               | B       | C            | D                   | E    | F                 | G | H |
|----|-----------------|---------|--------------|---------------------|------|-------------------|---|---|
| 1  |                 |         |              |                     |      |                   |   |   |
| 2  | Дні та<br>числа | № уроку | Предмет<br>и | Завданн<br>я додому | Бали | Підпис<br>вчителя |   |   |
| 3  |                 |         |              |                     |      |                   |   |   |
| 4  |                 |         |              |                     |      |                   |   |   |
| 5  |                 |         |              |                     |      |                   |   |   |
| 6  |                 |         |              |                     |      |                   |   |   |
| 7  |                 |         |              |                     |      |                   |   |   |
| 8  |                 |         |              |                     |      |                   |   |   |
| 9  |                 |         |              |                     |      |                   |   |   |
| 10 |                 |         |              |                     |      |                   |   |   |
| 11 |                 |         |              |                     |      |                   |   |   |
| 12 |                 |         |              |                     |      |                   |   |   |
| 13 |                 |         |              |                     |      |                   |   |   |

Як бачимо, слово **Предмети** не поміщається в клітинку C2. Отже, стовпець, де міститься слово, треба розширити. Ширину будь-якого стовпця можна змінити вручну. Для цього виконуємо такі дії.

Слайд № 9

Основне Вставлення Розмітка сторінки Формули Дані

Calibri 11 A<sup>+</sup> A<sup>-</sup> Ж К П Шрифт Вирівнювання

|    | A               | B       | C            | D                   | E    | F                 |
|----|-----------------|---------|--------------|---------------------|------|-------------------|
| 1  |                 |         |              |                     |      |                   |
| 2  | Дні та<br>числа | № уроку | Предмет<br>и | Завданн<br>я додому | Бали | Підпис<br>вчителя |
| 3  |                 |         |              |                     |      |                   |
| 4  |                 |         |              |                     |      |                   |
| 5  |                 |         |              |                     |      |                   |
| 6  |                 |         |              |                     |      |                   |
| 7  |                 |         |              |                     |      |                   |
| 8  |                 |         |              |                     |      |                   |
| 9  |                 |         |              |                     |      |                   |
| 10 |                 |         |              |                     |      |                   |
| 11 |                 |         |              |                     |      |                   |
| 12 |                 |         |              |                     |      |                   |
| 13 |                 |         |              |                     |      |                   |

1. Курсор поміщаємо між назвами стовпців, він перетворюється на чорну двосторонню стрілку ⇄



Слайд № 10

Основне Вставлення Розмітка сторінки Формули Дані Рецензування

Вставити Буфер обм...

Calibri 11 A<sup>+</sup> A<sup>-</sup>

Ж К П Шрифт

Вирівнювання

Загальний Число

Ширина: 10,29 (77 пікс.)

А1

|    | A               | B       | C            | D                   | E    | F                 | G |
|----|-----------------|---------|--------------|---------------------|------|-------------------|---|
| 1  |                 |         |              |                     |      |                   |   |
| 2  | Дні та<br>числа | № уроку | Предмет<br>и | Завданн<br>я додому | Бали | Підпис<br>вчителя |   |
| 3  |                 |         |              |                     |      |                   |   |
| 4  |                 |         |              |                     |      |                   |   |
| 5  |                 |         |              |                     |      |                   |   |
| 6  |                 |         |              |                     |      |                   |   |
| 7  |                 |         |              |                     |      |                   |   |
| 8  |                 |         |              |                     |      |                   |   |
| 9  |                 |         |              |                     |      |                   |   |
| 10 |                 |         |              |                     |      |                   |   |
| 11 |                 |         |              |                     |      |                   |   |
| 12 |                 |         |              |                     |      |                   |   |
| 13 |                 |         |              |                     |      |                   |   |
| 14 |                 |         |              |                     |      |                   |   |
| 15 |                 |         |              |                     |      |                   |   |

2. Пересуваємо курсор вправо на потрібну відстань, тримаючи натиснутою ліву кнопку миші

Стовпець розширюється, зверху відображається його ширина в умовних одиницях та в пікселях

Слайд № 11

Основне Вставлення Розмітка сторінки Формули Дані Рецензування Вигл

Вставити Буфер обм...

Calibri 11 A<sup>+</sup> A<sup>-</sup>

Ж К П Шрифт

Вирівнювання

Загальний Число

Ширина: 10,29 (77 пікс.)

А1

|    | A               | B       | C        | D                   | E    | F                 | G | H |
|----|-----------------|---------|----------|---------------------|------|-------------------|---|---|
| 1  |                 |         |          |                     |      |                   |   |   |
| 2  | Дні та<br>числа | № уроку | Предмети | Завданн<br>я додому | Бали | Підпис<br>вчителя |   |   |
| 3  |                 |         |          |                     |      |                   |   |   |
| 4  |                 |         |          |                     |      |                   |   |   |
| 5  |                 |         |          |                     |      |                   |   |   |
| 6  |                 |         |          |                     |      |                   |   |   |
| 7  |                 |         |          |                     |      |                   |   |   |
| 8  |                 |         |          |                     |      |                   |   |   |
| 9  |                 |         |          |                     |      |                   |   |   |
| 10 |                 |         |          |                     |      |                   |   |   |

Аналогічно змінимо ширину стовпця, в якому міститься клітинка із текстом **Завдання додому**

Слайд № 12

The screenshot shows the Microsoft Excel interface with the following table structure:

|    | A               | B       | C        | D                   | E    | F                 | G |
|----|-----------------|---------|----------|---------------------|------|-------------------|---|
| 1  |                 |         |          |                     |      |                   |   |
| 2  | Дні та<br>числа | № уроку | Предмети | Завданн<br>я додому | Бали | Підпис<br>вчителя |   |
| 3  |                 |         |          |                     |      |                   |   |
| 4  |                 |         |          |                     |      |                   |   |
| 5  |                 |         |          |                     |      |                   |   |
| 6  |                 |         |          |                     |      |                   |   |
| 7  |                 |         |          |                     |      |                   |   |
| 8  |                 |         |          |                     |      |                   |   |
| 9  |                 |         |          |                     |      |                   |   |
| 10 |                 |         |          |                     |      |                   |   |
| 11 |                 |         |          |                     |      |                   |   |

A callout box with the text "Розширюємо стовпець" (Expanding the column) points to the right edge of column E, where a mouse cursor is positioned over the column header separator.

Слайд № 13

The screenshot shows the same Excel interface as Slide 12, but column E has been expanded further to the right. The table structure remains the same:

|   | A               | B       | C        | D               | E    | F                 | G | H | I | J | K |
|---|-----------------|---------|----------|-----------------|------|-------------------|---|---|---|---|---|
| 1 |                 |         |          |                 |      |                   |   |   |   |   |   |
| 2 | Дні та<br>числа | № уроку | Предмети | Завдання додому | Бали | Підпис<br>вчителя |   |   |   |   |   |
| 3 |                 |         |          |                 |      |                   |   |   |   |   |   |
| 4 |                 |         |          |                 |      |                   |   |   |   |   |   |
| 5 |                 |         |          |                 |      |                   |   |   |   |   |   |
| 6 |                 |         |          |                 |      |                   |   |   |   |   |   |
| 7 |                 |         |          |                 |      |                   |   |   |   |   |   |
| 8 |                 |         |          |                 |      |                   |   |   |   |   |   |
| 9 |                 |         |          |                 |      |                   |   |   |   |   |   |

A callout box with the text "Тепер самостійно вкажи місце, де треба клацнути для розширення стовпця із текстом Підпис вчителя" (Now independently indicate the place where you need to click to expand the column with the text 'Teacher's signature') points to the cell containing the text "Підпис вчителя" in row 2, column E.

Вправа № 1

щоденник\_загот - Microsoft Excel

Основне Вставлення Розмітка сторінки Формули Дані Рецензування Вигляд Розробник

Calibri 11 Шрифт

Вирівнювання

Загальний Число

Умовне форматування

Стилі

Вставити Видалити Формат

Сортування Знайти й фільтр виділити Редагування

| Місяць _____ |         |          |                 |      |                |
|--------------|---------|----------|-----------------|------|----------------|
| Дні та числа | № уроку | Предмети | Завдання додому | Бали | Підпис вчителя |
| 1            |         |          |                 |      |                |
| 2            |         |          |                 |      |                |
| 3            |         |          |                 |      |                |
| 4            |         |          |                 |      |                |
| 5            |         |          |                 |      |                |
| 6            |         |          |                 |      |                |
| 7            |         |          |                 |      |                |
| 1            |         |          |                 |      |                |
| 2            |         |          |                 |      |                |
| 3            |         |          |                 |      |                |
| 4            |         |          |                 |      |                |
| 5            |         |          |                 |      |                |
| 6            |         |          |                 |      |                |
| 7            |         |          |                 |      |                |
| 1            |         |          |                 |      |                |
| 2            |         |          |                 |      |                |
| 3            |         |          |                 |      |                |
| 4            |         |          |                 |      |                |
| 5            |         |          |                 |      |                |
| 6            |         |          |                 |      |                |
| 7            |         |          |                 |      |                |

Вправа 1 в MS Excel

1. Введи у діапазон A2:F2 заголовки стовпців щоденника.

2. Задай на всьому аркуші перенесення тексту у клітинках.

3. Розшир стовпці C, D і F

Вивчення нового матеріалу

Слайд № 14

щоденник - Microsoft Excel

Основне Вставлення Розмітка сторінки Формули Дані Рецензування Вигляд Розробник

Calibri 11 Шрифт

Вирівнювання

Загальний Число

Умовне форматування

Стилі

Вставити Видалити Формат

Сортування Знайти й фільтр виділити Редагування

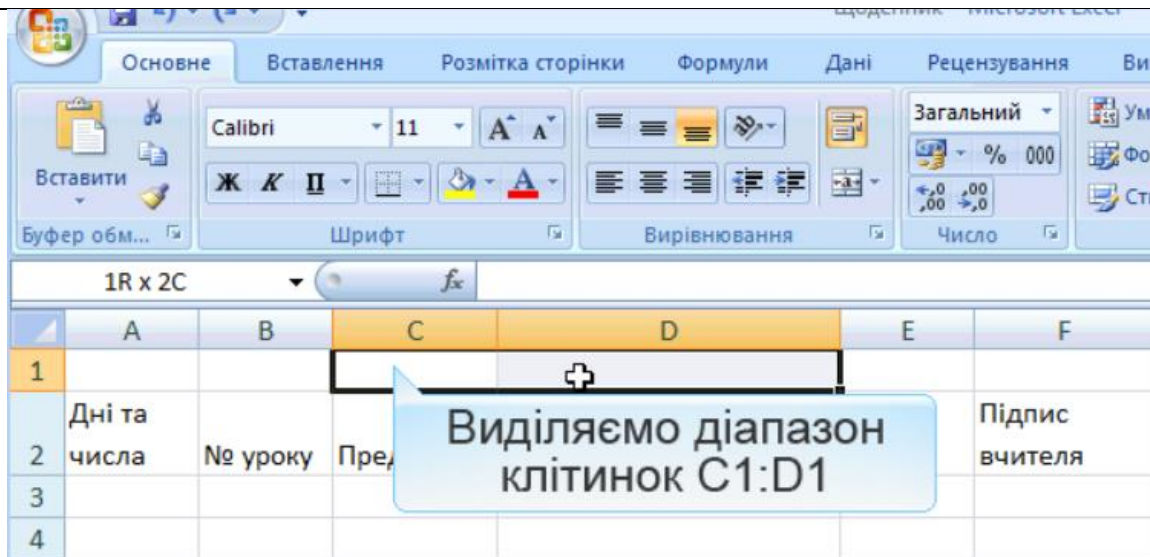
Етап 2

| Місяць _____ |         |          |                 |      |                |
|--------------|---------|----------|-----------------|------|----------------|
| Дні та числа | № уроку | Предмети | Завдання додому | Бали | Підпис вчителя |
| 1            |         |          |                 |      |                |
| 2            |         |          |                 |      |                |
| 3            |         |          |                 |      |                |
| 4            |         |          |                 |      |                |
| 5            |         |          |                 |      |                |
| 6            |         |          |                 |      |                |
| 7            |         |          |                 |      |                |
| 1            |         |          |                 |      |                |
| 2            |         |          |                 |      |                |
| 3            |         |          |                 |      |                |
| 4            |         |          |                 |      |                |
| 5            |         |          |                 |      |                |
| 6            |         |          |                 |      |                |
| 7            |         |          |                 |      |                |
| 1            |         |          |                 |      |                |
| 2            |         |          |                 |      |                |
| 3            |         |          |                 |      |                |
| 4            |         |          |                 |      |                |
| 5            |         |          |                 |      |                |
| 6            |         |          |                 |      |                |
| 7            |         |          |                 |      |                |

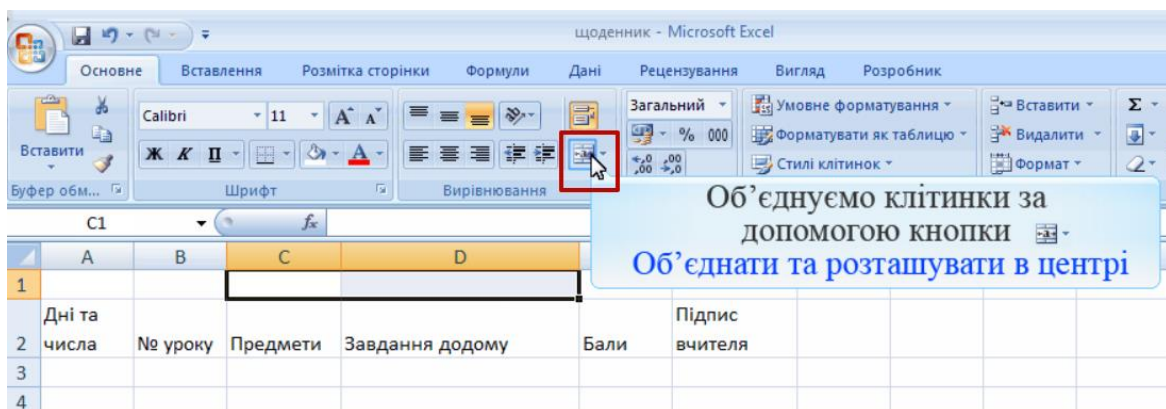
Текст Місяць \_\_\_\_\_ повинен міститися в об'єднанні клітинок C1 та D1. Виконаємо це об'єднання та введемо текст



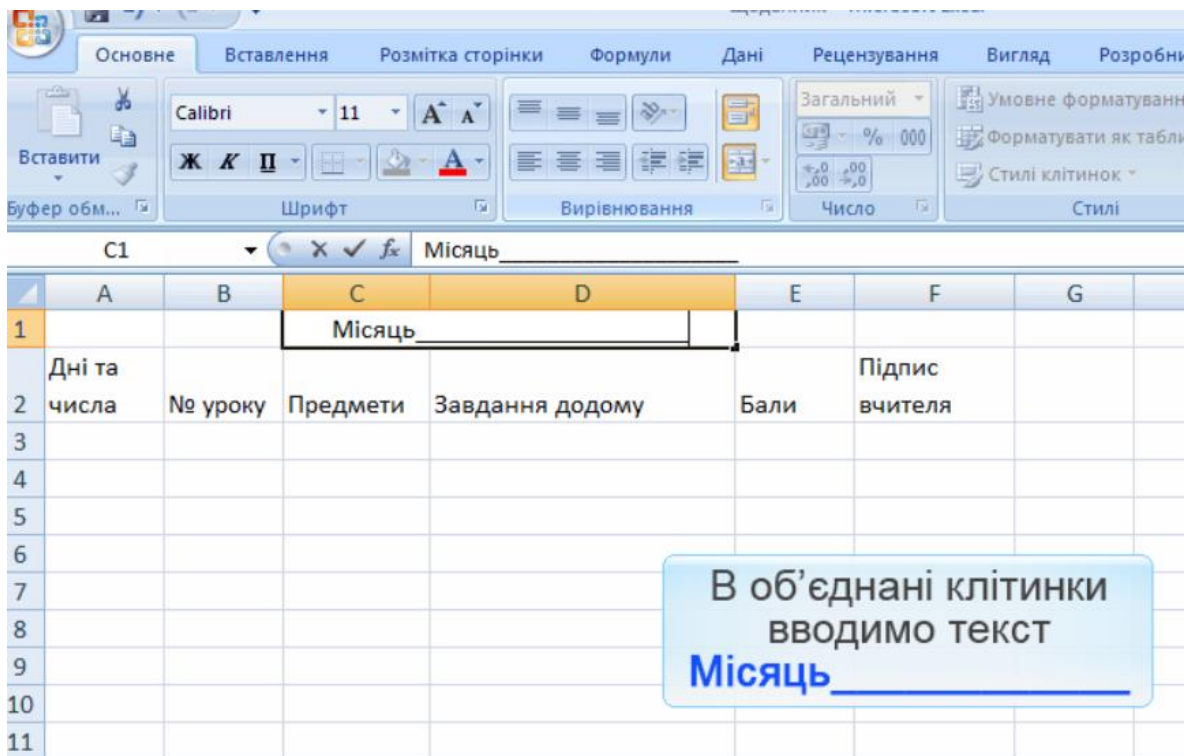
Слайд № 15



Слайд № 16



Слайд № 17



## Слайд № 18

щоденник - Microsoft Excel

Основне Вставлення Розмітка сторінки Формули Дані Рецензування Вигляд Розробник

Вставити Буфер обм... Шрифт Вирівнювання Число Стили Клітинки Сортивання Знайти й виділити Редагування

С2 Предмети

| Місяць       |         |          |                 |      |                |
|--------------|---------|----------|-----------------|------|----------------|
| Дні та числа | № уроку | Предмети | Завдання додому | Бали | Підпис вчителя |
| 1            |         |          |                 |      |                |
| 2            |         |          |                 |      |                |
| 3            |         |          |                 |      |                |
| 4            |         |          |                 |      |                |
| 5            |         |          |                 |      |                |
| 6            |         |          |                 |      |                |
| 7            |         |          |                 |      |                |
| 8            |         |          |                 |      |                |
| 9            |         |          |                 |      |                |
| 10           |         |          |                 |      |                |
| 11           |         |          |                 |      |                |
| 12           |         |          |                 |      |                |
| 13           |         |          |                 |      |                |
| 14           |         |          |                 |      |                |
| 15           |         |          |                 |      |                |
| 16           |         |          |                 |      |                |
| 17           |         |          |                 |      |                |

Продовжимо заповнювати таблицю: введемо номери уроків від 1 до 7 за допомогою автозаповнення

## Слайд № 19

щоденник - Microsoft Excel

Основне Вставлення Розмітка сторінки Формули Дані Рецензування Вигляд Розробник

Вставити Буфер обм... Шрифт Вирівнювання Число Стили Клітинки Сортивання Знайти й виділити Редагування

A1

| Місяць       |         |          |                 |      |                |
|--------------|---------|----------|-----------------|------|----------------|
| Дні та числа | № уроку | Предмети | Завдання додому | Бали | Підпис вчителя |
| 1            |         |          |                 |      |                |
| 2            |         |          |                 |      |                |
| 3            |         |          |                 |      |                |
| 4            |         |          |                 |      |                |
| 5            |         |          |                 |      |                |
| 6            |         |          |                 |      |                |
| 7            |         |          |                 |      |                |
| 8            |         |          |                 |      |                |

Виділяємо клітинку B3

## Слайд № 20

Вводимо перше число.

В3 1

|    | A               | B       | C            | D               | E    | F                 | G | H |
|----|-----------------|---------|--------------|-----------------|------|-------------------|---|---|
| 1  |                 |         | Місяць _____ |                 |      |                   |   |   |
| 2  | Дні та<br>числа | № уроку | Предмети     | Завдання додому | Бали | Підпис<br>вчителя |   |   |
| 3  |                 | 1       |              |                 |      |                   |   |   |
| 4  |                 |         |              |                 |      |                   |   |   |
| 5  |                 |         |              |                 |      |                   |   |   |
| 6  |                 |         |              |                 |      |                   |   |   |
| 7  |                 |         |              |                 |      |                   |   |   |
| 8  |                 |         |              |                 |      |                   |   |   |
| 9  |                 |         |              |                 |      |                   |   |   |
| 10 |                 |         |              |                 |      |                   |   |   |
| 11 |                 |         |              |                 |      |                   |   |   |
| 12 |                 |         |              |                 |      |                   |   |   |
| 13 |                 |         |              |                 |      |                   |   |   |
| 14 |                 |         |              |                 |      |                   |   |   |
| 15 |                 |         |              |                 |      |                   |   |   |
| 16 |                 |         |              |                 |      |                   |   |   |

Підводимо курсор до правого нижнього кута клітинки B3, утримуючи клавішу Ctrl

З'явиться маркер автозаповнення +>

## Слайд № 21

В3 1

|    | A               | B       | C            | D               | E    | F                 | G |
|----|-----------------|---------|--------------|-----------------|------|-------------------|---|
| 1  |                 |         | Місяць _____ |                 |      |                   |   |
| 2  | Дні та<br>числа | № уроку | Предмети     | Завдання додому | Бали | Підпис<br>вчителя |   |
| 3  |                 | 1       |              |                 |      |                   |   |
| 4  |                 |         |              |                 |      |                   |   |
| 5  |                 |         |              |                 |      |                   |   |
| 6  |                 |         |              |                 |      |                   |   |
| 7  |                 |         |              |                 |      |                   |   |
| 8  |                 |         |              |                 |      |                   |   |
| 9  |                 |         |              |                 |      |                   |   |
| 10 |                 |         |              |                 |      |                   |   |
| 11 |                 |         |              |                 |      |                   |   |

Протягуємо маркер автозаповнення до клітинки B9, утримуючи ліву кнопку миші

Слайд № 22

В3 1

|    | A            | B       | C        | D               | E    | F              | G |
|----|--------------|---------|----------|-----------------|------|----------------|---|
| 1  |              |         | Місяць   |                 |      |                |   |
| 2  | Дні та числа | № уроку | Предмети | Завдання додому | Бали | Підпис вчителя |   |
| 3  |              | 1       |          |                 |      |                |   |
| 4  |              | 2       |          |                 |      |                |   |
| 5  |              | 3       |          |                 |      |                |   |
| 6  |              | 4       |          |                 |      |                |   |
| 7  |              | 5       |          |                 |      |                |   |
| 8  |              | 6       |          |                 |      |                |   |
| 9  |              | 7       |          |                 |      |                |   |
| 10 |              |         |          |                 |      |                |   |
| 11 |              |         |          |                 |      |                |   |

Діапазон B3:B9 заповнюється числами від 1 до 7

Вправа

Вправа № 2

A1

|    | A            | B       | C        | D               | E    | F              |
|----|--------------|---------|----------|-----------------|------|----------------|
| 1  |              |         | Місяць   |                 |      |                |
| 2  | Дні та числа | № уроку | Предмети | Завдання додому | Бали | Підпис вчителя |
| 3  |              | 1       |          |                 |      |                |
| 4  |              | 2       |          |                 |      |                |
| 5  |              | 3       |          |                 |      |                |
| 6  |              | 4       |          |                 |      |                |
| 7  |              | 5       |          |                 |      |                |
| 8  |              | 6       |          |                 |      |                |
| 9  |              | 7       |          |                 |      |                |
| 10 |              |         |          |                 |      |                |
| 11 |              |         |          |                 |      |                |
| 12 |              |         |          |                 |      |                |
| 13 |              |         |          |                 |      |                |
| 14 |              |         |          |                 |      |                |
| 15 |              |         |          |                 |      |                |
| 16 |              |         |          |                 |      |                |
| 17 |              |         |          |                 |      |                |
| 18 |              |         |          |                 |      |                |
| 19 |              |         |          |                 |      |                |

Вправа 2 в MS Excel

- Об'єднай клітинки діапазону C1:D1 і введи в них текст **Місяць**
- Введи у діапазон B3:B9 числа від 1 до 7 за допомогою автозаповнення



Слайд № 23

Етап 3

Тепер завдання – об’єднати клітинки A3:A9 та ввести в них текст

| Місяць       |         |          |                 |      |                |
|--------------|---------|----------|-----------------|------|----------------|
| Дні та числа | № уроку | Предмети | Завдання додому | Бали | Підпис вчителя |
| 1            |         |          |                 |      |                |
| 2            |         |          |                 |      |                |
| 3            | 1       |          |                 |      |                |
| 4            | 2       |          |                 |      |                |
| 5            | 3       |          |                 |      |                |
| 6            | 4       |          |                 |      |                |
| 7            | 5       |          |                 |      |                |
| 8            | 6       |          |                 |      |                |
| 9            | 7       |          |                 |      |                |
| 10           |         |          |                 |      |                |
| 11           |         |          |                 |      |                |
| 12           |         |          |                 |      |                |
| 13           |         |          |                 |      |                |
| 14           |         |          |                 |      |                |
| 15           |         |          |                 |      |                |
| 16           |         |          |                 |      |                |

Слайд № 24

Клацни кнопку, призначену для об’єднання клітинок

| Місяць       |         |          |                 |      |                |  |
|--------------|---------|----------|-----------------|------|----------------|--|
| Дні та числа | № уроку | Предмети | Завдання додому | Бали | Підпис вчителя |  |
| 1            |         |          |                 |      |                |  |
| 2            |         |          |                 |      |                |  |
| 3            | 1       |          |                 |      |                |  |
| 4            | 2       |          |                 |      |                |  |
| 5            | 3       |          |                 |      |                |  |
| 6            | 4       |          |                 |      |                |  |
| 7            | 5       |          |                 |      |                |  |
| 8            | 6       |          |                 |      |                |  |
| 9            | 7       |          |                 |      |                |  |
| 10           |         |          |                 |      |                |  |
| 11           |         |          |                 |      |                |  |
| 12           |         |          |                 |      |                |  |
| 13           |         |          |                 |      |                |  |
| 14           |         |          |                 |      |                |  |
| 15           |         |          |                 |      |                |  |

## Слайд № 25

Об'єднуємо клітинки A3:A9

| 1  | A            | B       | C        | D               | E    | F              | G | H | I | J | K |
|----|--------------|---------|----------|-----------------|------|----------------|---|---|---|---|---|
| 2  | Дні та числа | № уроку | Предмети | Завдання додому | Бали | Підпис вчителя |   |   |   |   |   |
| 3  |              | 1       |          |                 |      |                |   |   |   |   |   |
| 4  |              | 2       |          |                 |      |                |   |   |   |   |   |
| 5  |              | 3       |          |                 |      |                |   |   |   |   |   |
| 6  |              | 4       |          |                 |      |                |   |   |   |   |   |
| 7  |              | 5       |          |                 |      |                |   |   |   |   |   |
| 8  |              | 6       |          |                 |      |                |   |   |   |   |   |
| 9  |              | 7       |          |                 |      |                |   |   |   |   |   |
| 10 |              |         |          |                 |      |                |   |   |   |   |   |

## Слайд № 26

Вводимо текст.

Наступним кроком нам треба змінити напрямок тексту в об'єднаному діапазоні B3:B9 та клітинках B2 і E2

Щоб не робити однакову дію 3 рази, варто спочатку виділити всі ці клітинки, а потім – 1 раз змінити напрямок тексту

| 1  | A            | B       | C        | D               | E    | F              |
|----|--------------|---------|----------|-----------------|------|----------------|
| 2  | Дні та числа | № уроку | Предмети | Завдання додому | Бали | Підпис вчителя |
| 3  |              | 1       |          |                 |      |                |
| 4  |              | 2       |          |                 |      |                |
| 5  |              | 3       |          |                 |      |                |
| 6  |              | 4       |          |                 |      |                |
| 7  |              | 5       |          |                 |      |                |
| 8  | Понеділок    | 6       |          |                 |      |                |
| 9  | к            | 7       |          |                 |      |                |
| 10 |              |         |          |                 |      |                |
| 11 |              |         |          |                 |      |                |
| 12 |              |         |          |                 |      |                |
| 13 |              |         |          |                 |      |                |
| 14 |              |         |          |                 |      |                |
| 15 |              |         |          |                 |      |                |
| 16 |              |         |          |                 |      |                |
| 17 |              |         |          |                 |      |                |
| 18 |              |         |          |                 |      |                |
| 19 |              |         |          |                 |      |                |
| 20 |              |         |          |                 |      |                |

| Місяць _____ |         |          |                 |
|--------------|---------|----------|-----------------|
| Дні та числа | № уроку | Предмети | Завдання додому |
| Понеділок    | 1       |          |                 |
|              | 2       |          |                 |
|              | 3       |          |                 |
|              | 4       |          |                 |
|              | 5       |          |                 |
|              | 6       |          |                 |
|              | 7       |          |                 |
| Вівторок     | 1       |          |                 |
|              | 2       |          |                 |
|              | 3       |          |                 |
|              | 4       |          |                 |
|              | 5       |          |                 |
|              | 6       |          |                 |
|              | 7       |          |                 |
| Середа       | 1       |          |                 |
|              | 2       |          |                 |
|              | 3       |          |                 |
|              | 4       |          |                 |
|              | 5       |          |                 |
|              | 6       |          |                 |
|              | 7       |          |                 |

Пропущено уроків \_\_\_\_\_ з них по хвор

Підпис класного керівника \_\_\_\_\_ Підпис ба

Слайд № 27

The screenshot shows the Microsoft Excel ribbon with tabs: Основне, Вставлення, Розмітка сторінки, Формули, Дані, Рецензування, Вигляд. The font settings are Calibri, size 11. The worksheet has columns A through F and rows 1 through 11. The table structure is as follows:

| 1  | Місяць _____    |         |          |                 |      |                   |
|----|-----------------|---------|----------|-----------------|------|-------------------|
| 2  | Дні та<br>числа | № уроку | Предмети | Завдання додому | Бали | Підпис<br>вчителя |
| 3  |                 | 1       |          |                 |      |                   |
| 4  |                 | 2       |          |                 |      |                   |
| 5  |                 | 3       |          |                 |      |                   |
| 6  |                 | 4       |          |                 |      |                   |
| 7  |                 | 5       |          |                 |      |                   |
| 8  | Понеділо        | 6       |          |                 |      |                   |
| 9  | к               | 7       |          |                 |      |                   |
| 10 |                 |         |          |                 |      |                   |
| 11 |                 |         |          |                 |      |                   |

Instructional text boxes on the slide:

- Несуміжні клітинки виділяють так:
- 1. Клацаємо першу клітинку.

Слайд № 28

The screenshot shows the Microsoft Excel ribbon with tabs: Основне, Вставлення, Розмітка сторінки, Формули, Дані, Рецензування, Вигляд. The font settings are Calibri, size 11. The worksheet has columns A through F and rows 1 through 11. The table structure is as follows:

| 1  | Місяць _____    |         |          |                 |      |                   |
|----|-----------------|---------|----------|-----------------|------|-------------------|
| 2  | Дні та<br>числа | № уроку | Предмети | Завдання додому | Бали | Підпис<br>вчителя |
| 3  |                 | 1       |          |                 |      |                   |
| 4  |                 | 2       |          |                 |      |                   |
| 5  |                 | 3       |          |                 |      |                   |
| 6  |                 | 4       |          |                 |      |                   |
| 7  |                 | 5       |          |                 |      |                   |
| 8  | Понеділо        | 6       |          |                 |      |                   |
| 9  | к               | 7       |          |                 |      |                   |
| 10 |                 |         |          |                 |      |                   |
| 11 |                 |         |          |                 |      |                   |

Instructional text boxes on the slide:

- Несуміжні клітинки виділяють так:
- 1. Клацаємо першу клітинку.

## Слайд № 29

## Слайд № 30

The screenshot shows the Microsoft Excel 2010 interface. The ribbon is set to 'Вставлення' (Insert). The worksheet contains a table with columns: 'Дні та числа' (Days and numbers), '№ уроку' (Lesson number), 'Предмети' (Subjects), 'Завдання додому' (Homework), 'Бали' (Points), and 'Підпис вчителя' (Teacher's signature). The table has 10 rows. A text box is overlaid on the table with the text: 'Тепер задамо вертикальний напрямок тексту' (Now we will set the vertical text direction).

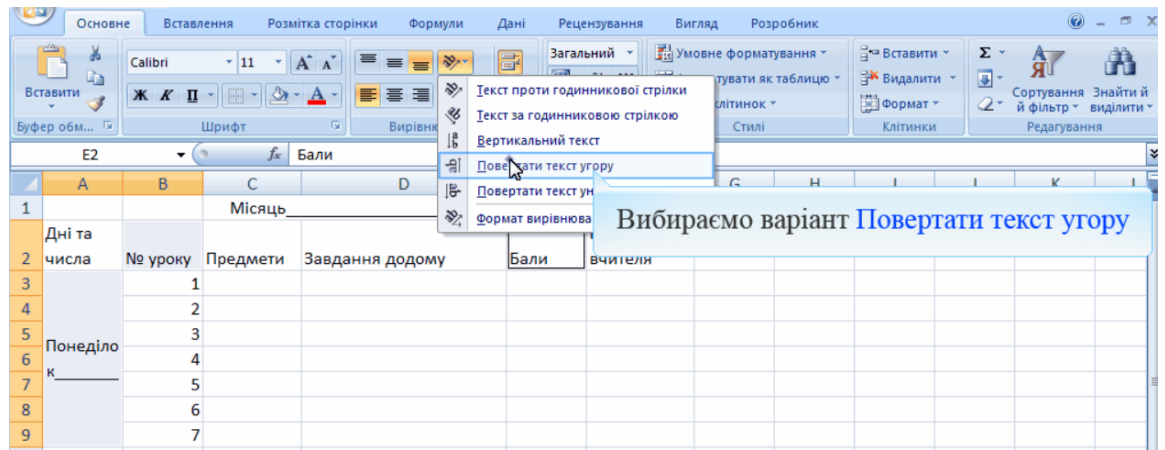
| Дні та числа | № уроку | Предмети | Завдання додому | Бали | Підпис вчителя |
|--------------|---------|----------|-----------------|------|----------------|
| 1            | 1       |          |                 |      |                |
| 2            | 2       |          |                 |      |                |
| 3            | 3       |          |                 |      |                |
| 4            | 4       |          |                 |      |                |
| 5            | 5       |          |                 |      |                |
| 6            | 6       |          |                 |      |                |
| 7            | 7       |          |                 |      |                |
| 8            | 8       |          |                 |      |                |
| 9            | 9       |          |                 |      |                |
| 10           | 10      |          |                 |      |                |

## Слайд № 31

Натискаємо кнопку (Орієнтація)

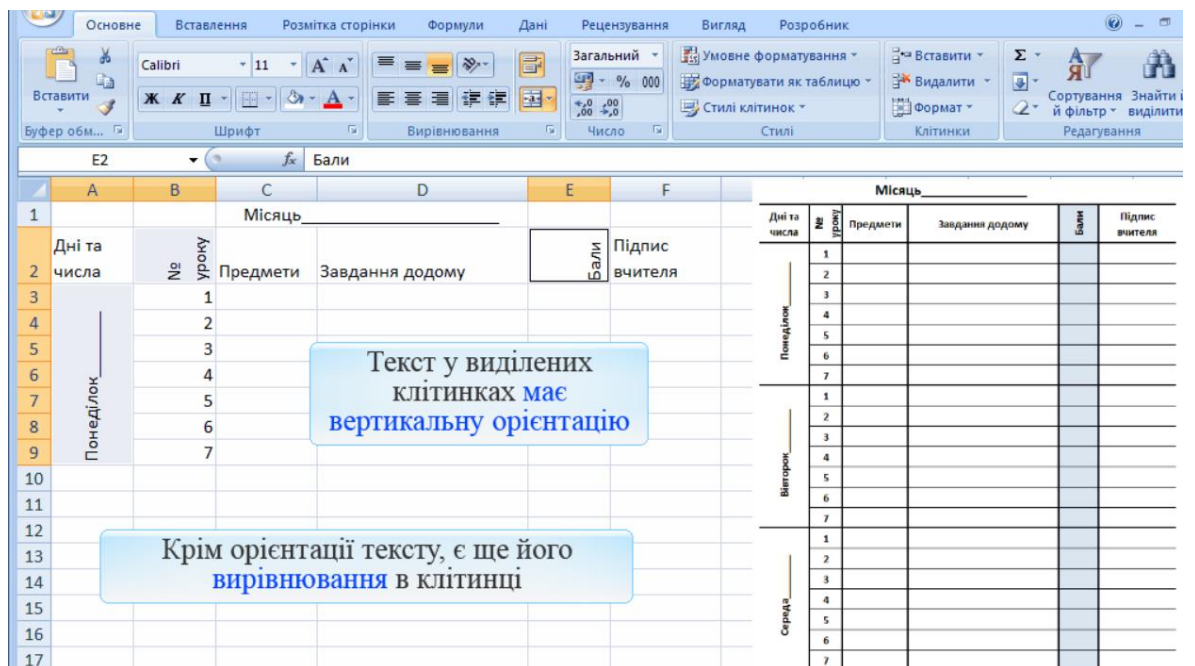


## Слайд № 32



Вибираємо варіант Повороту тексту угору

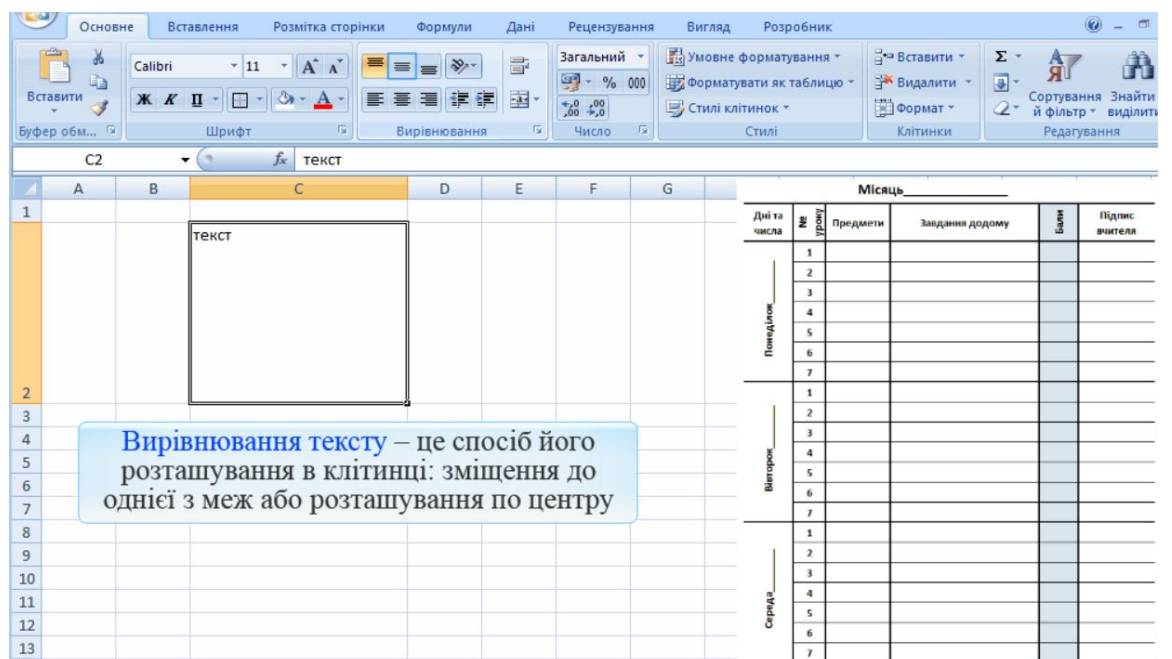
## Слайд № 33



Текст у виділеній клітинці має вертикальну орієнтацію

Крім орієнтації тексту, є ще його вирівнювання в клітинці

## Слайд № 34



Вирівнювання тексту – це спосіб його розташування в клітинці: зміщення до однієї з меж або розташування по центру

## Слайд № 35

Цими кнопками задається вертикальне вирівнювання

А цими – горизонтальне

Вирівнювання тексту – це спосіб його розташування в клітинці: зміщення до однієї з меж або розташування по центру

На зразку щоденника, весь текст, крім підписів під таблицею, вирівняно по центру клітинок (як по вертикалі, так і по горизонталі)

|              |         | Місяць   |                |      |                |  |
|--------------|---------|----------|----------------|------|----------------|--|
| Дні та числа | № уроку | Предмети | Задання додому | Бали | Підпис вчителя |  |
| Понеділок    | 1       |          |                |      |                |  |
|              | 2       |          |                |      |                |  |
|              | 3       |          |                |      |                |  |
|              | 4       |          |                |      |                |  |
|              | 5       |          |                |      |                |  |
|              | 6       |          |                |      |                |  |
|              | 7       |          |                |      |                |  |
| Вівторок     | 1       |          |                |      |                |  |
|              | 2       |          |                |      |                |  |
|              | 3       |          |                |      |                |  |
|              | 4       |          |                |      |                |  |
|              | 5       |          |                |      |                |  |
|              | 6       |          |                |      |                |  |
|              | 7       |          |                |      |                |  |
| Середа       | 1       |          |                |      |                |  |
|              | 2       |          |                |      |                |  |
|              | 3       |          |                |      |                |  |
|              | 4       |          |                |      |                |  |
|              | 5       |          |                |      |                |  |
|              | 6       |          |                |      |                |  |
|              | 7       |          |                |      |                |  |

## Слайд № 36

Подивись, як кнопки вирівнювання діють на текст

## Ось зразки вирівнювання тексту в клітинці та відповідні стани кнопок вирівнювання

|                  |                      |                   |
|------------------|----------------------|-------------------|
| зліва, згори     | по центру, згори     | справа, згори     |
| зліва, по центру | по центру, по центру | справа, по центру |
| зліва, знизу     | по центру, знизу     | справа, знизу     |

### Вивчення нового матеріалу

Основне Вставлення Розмітка сторінки Формули Дані Рецензування Вигляд Р

Вставити Буфер обм...

Calibri 11 A A

Ж К П Шрифт

Вирівнювання

Загальний % 000 Число

Умовне форматування Форматувати я Стили клітинок Стили

A1 fx

A B C D E F G

Місяць

Виділяємо весь аркуш

дмети Завдання додому

Бали Підпис вчителя

3 1

4 2

5 3

6 4

7 5

8 6

9 7

Понеділок

Вирівнюємо текст по центру в усіх клітинках

## Слайд № 39

Відцентровуємо текст по горизонталі та по вертикалі.

Текст розмістився по центру клітинок

## Вправа

### Вправа № 3

Вправа 3 в MS Excel

- Об'єднай клітинки діапазону A3:A9 і введи в них текст Понеділок
- Задай вертикальну орієнтацію тексту в клітинках об'єднаного діапазону A3:A9, B2 і E2
- Вирівняй текст у всіх клітинках аркуша по центру



Етап 3

Тепер завдання – об'єднати клітинки A3:A9 та ввести в них текст

| Місяць       |          |          |                 |      |                |
|--------------|----------|----------|-----------------|------|----------------|
| Дні та числа | Не уроку | Предмети | Завдання додому | Бали | Підпис вчителя |
| 1            |          |          |                 |      |                |
| 2            |          |          |                 |      |                |
| 3            | 1        |          |                 |      |                |
| 4            | 2        |          |                 |      |                |
| 5            | 3        |          |                 |      |                |
| 6            | 4        |          |                 |      |                |
| 7            | 5        |          |                 |      |                |
| 8            | 6        |          |                 |      |                |
| 9            | 7        |          |                 |      |                |
| 10           |          |          |                 |      |                |
| 11           |          |          |                 |      |                |
| 12           |          |          |                 |      |                |
| 13           |          |          |                 |      |                |
| 14           |          |          |                 |      |                |
| 15           |          |          |                 |      |                |
| 16           |          |          |                 |      |                |
| 17           |          |          |                 |      |                |

[illegible]

Слайд № 42

Вводимо текст «Понеділок».

Наступним кроком нам треба змінити напрямок тексту в об'єднаному діапазоні B3:B9 та клітинках B2 і E2

Щоб не робити однакову дію 3 рази, варто спочатку виділити всі ці клітинки, а потім – 1 раз змінити напрямок тексту

Слайд № 43

Несуміжні клітинки виділяють так:

1. Кдацаємо першу клітинку.

Слайд № 44

щоденник - Microsoft Excel

Основне Вставлення Розмітка сторінки Формули Дані Рецензування

Вставити Буфер обм... Шрифт Вирівнювання Число

Calibri 11

В2 № уроку

|    | A            | B       | C        | D               | E    | F              |
|----|--------------|---------|----------|-----------------|------|----------------|
| 1  |              |         | Місяць   |                 |      |                |
| 2  | Дні та числа | № уроку | Предмети | Завдання додому | Бали | Підпис вчителя |
| 3  |              | 1       |          |                 |      |                |
| 4  |              | 2       |          |                 |      |                |
| 5  |              | 3       |          |                 |      |                |
| 6  |              | 4       |          |                 |      |                |
| 7  |              | 5       |          |                 |      |                |
| 8  | Понеділо     | 6       |          |                 |      |                |
| 9  | к            | 7       |          |                 |      |                |
| 10 |              |         |          |                 |      |                |
| 11 |              |         |          |                 |      |                |

2. Натискаємо клавішу **Ctrl** і, утримуючи її, клацаємо всі інші клітинки

Слайд № 45

Основне Вставлення Розмітка сторінки Формули Дані Рецензування Вигляд Розробник

Вставити Буфер обм... Шрифт Вирівнювання Число

Calibri 11

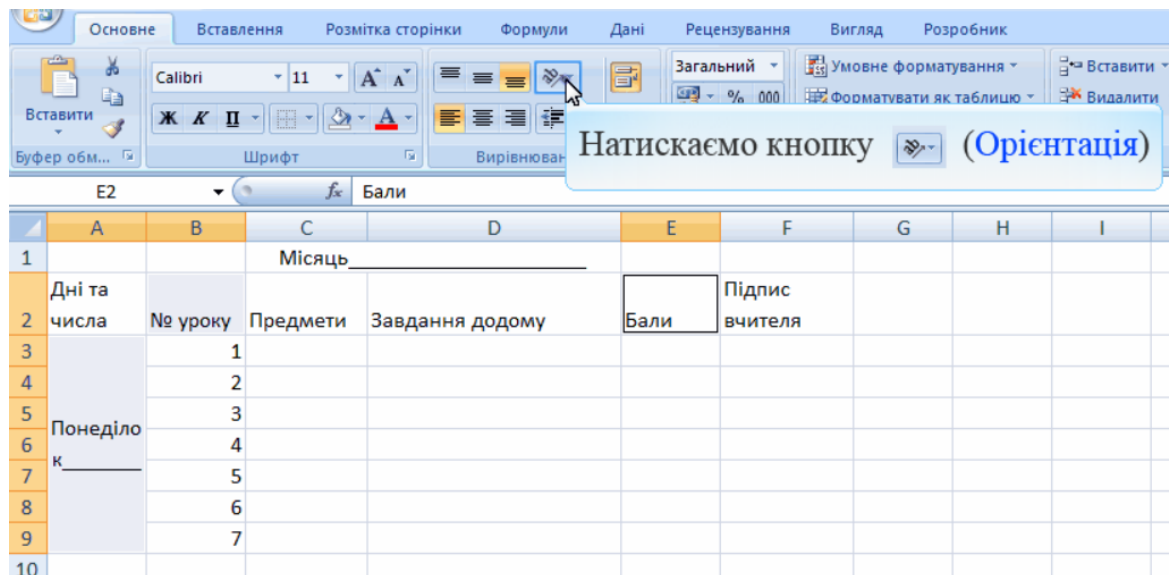
E2 Бали

|    | A            | B       | C        | D               | E    | F              |
|----|--------------|---------|----------|-----------------|------|----------------|
| 1  |              |         | Місяць   |                 |      |                |
| 2  | Дні та числа | № уроку | Предмети | Завдання додому | Бали | Підпис вчителя |
| 3  |              | 1       |          |                 |      |                |
| 4  |              | 2       |          |                 |      |                |
| 5  |              | 3       |          |                 |      |                |
| 6  |              | 4       |          |                 |      |                |
| 7  |              | 5       |          |                 |      |                |
| 8  | Понеділо     | 6       |          |                 |      |                |
| 9  | к            | 7       |          |                 |      |                |
| 10 |              |         |          |                 |      |                |
| 11 |              |         |          |                 |      |                |
| 12 |              |         |          |                 |      |                |
| 13 |              |         |          |                 |      |                |
| 14 |              |         |          |                 |      |                |
| 15 |              |         |          |                 |      |                |
| 16 |              |         |          |                 |      |                |
| 17 |              |         |          |                 |      |                |

Тепер задамо вертикальний напрямок тексту

| Місяць       |         |          |                 |      |                |  |
|--------------|---------|----------|-----------------|------|----------------|--|
| Дні та числа | № уроку | Предмети | Завдання додому | Бали | Підпис вчителя |  |
| Понеділок    | 1       |          |                 |      |                |  |
|              | 2       |          |                 |      |                |  |
|              | 3       |          |                 |      |                |  |
|              | 4       |          |                 |      |                |  |
|              | 5       |          |                 |      |                |  |
| Вівторок     | 1       |          |                 |      |                |  |
|              | 2       |          |                 |      |                |  |
|              | 3       |          |                 |      |                |  |
|              | 4       |          |                 |      |                |  |
|              | 5       |          |                 |      |                |  |
| Середа       | 1       |          |                 |      |                |  |
|              | 2       |          |                 |      |                |  |
|              | 3       |          |                 |      |                |  |
|              | 4       |          |                 |      |                |  |
|              | 5       |          |                 |      |                |  |

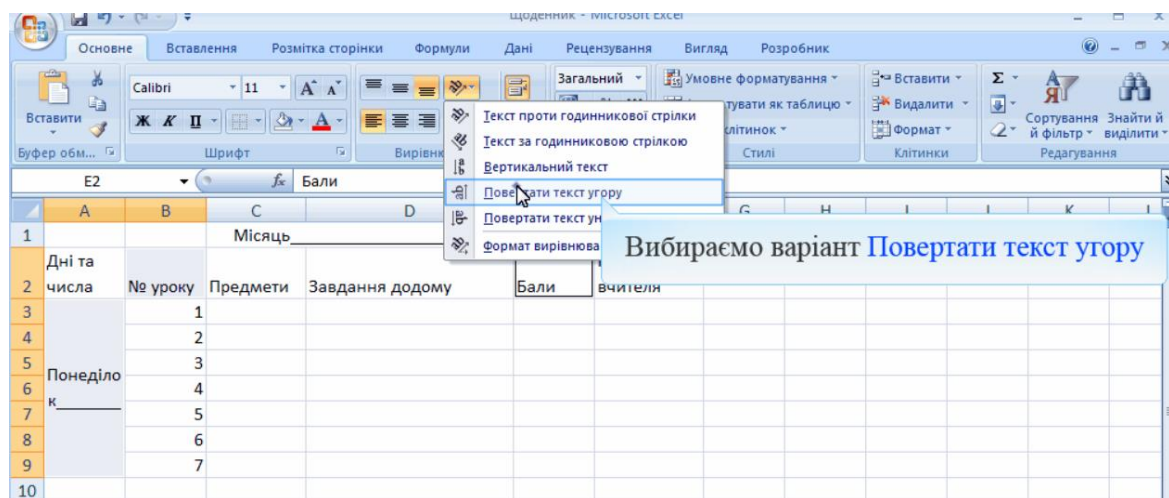
## Слайд № 46



Натискаємо кнопку (Орієнтація)

|    | A               | B       | C        | D               | E    | F                 | G | H | I |
|----|-----------------|---------|----------|-----------------|------|-------------------|---|---|---|
| 1  |                 |         | Місяць   |                 |      |                   |   |   |   |
| 2  | Дні та<br>числа | № уроку | Предмети | Завдання додому | Бали | Підпис<br>вчителя |   |   |   |
| 3  | Понеділо<br>к   | 1       |          |                 |      |                   |   |   |   |
| 4  |                 | 2       |          |                 |      |                   |   |   |   |
| 5  |                 | 3       |          |                 |      |                   |   |   |   |
| 6  |                 | 4       |          |                 |      |                   |   |   |   |
| 7  |                 | 5       |          |                 |      |                   |   |   |   |
| 8  |                 | 6       |          |                 |      |                   |   |   |   |
| 9  |                 | 7       |          |                 |      |                   |   |   |   |
| 10 |                 |         |          |                 |      |                   |   |   |   |

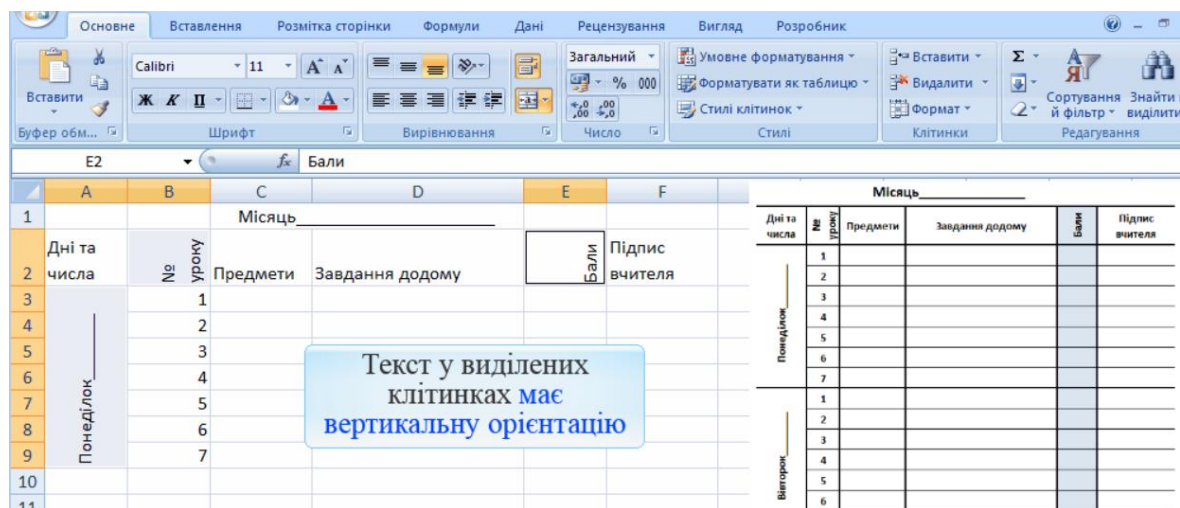
## Слайд № 47



Вибираємо варіант Повертати текст угору

|    | A               | B       | C        | D               | E    | F                 | G | H | I |
|----|-----------------|---------|----------|-----------------|------|-------------------|---|---|---|
| 1  |                 |         | Місяць   |                 |      |                   |   |   |   |
| 2  | Дні та<br>числа | № уроку | Предмети | Завдання додому | Бали | Підпис<br>вчителя |   |   |   |
| 3  | Понеділо<br>к   | 1       |          |                 |      |                   |   |   |   |
| 4  |                 | 2       |          |                 |      |                   |   |   |   |
| 5  |                 | 3       |          |                 |      |                   |   |   |   |
| 6  |                 | 4       |          |                 |      |                   |   |   |   |
| 7  |                 | 5       |          |                 |      |                   |   |   |   |
| 8  |                 | 6       |          |                 |      |                   |   |   |   |
| 9  |                 | 7       |          |                 |      |                   |   |   |   |
| 10 |                 |         |          |                 |      |                   |   |   |   |

## Слайд № 48



Текст у виділених клітинках має вертикальну орієнтацію

|    | A               | B       | C        | D               | E    | F                 |
|----|-----------------|---------|----------|-----------------|------|-------------------|
| 1  |                 |         | Місяць   |                 |      |                   |
| 2  | Дні та<br>числа | № уроку | Предмети | Завдання додому | Бали | Підпис<br>вчителя |
| 3  | Понеділок       | 1       |          |                 |      |                   |
| 4  |                 | 2       |          |                 |      |                   |
| 5  |                 | 3       |          |                 |      |                   |
| 6  |                 | 4       |          |                 |      |                   |
| 7  |                 | 5       |          |                 |      |                   |
| 8  |                 | 6       |          |                 |      |                   |
| 9  |                 | 7       |          |                 |      |                   |
| 10 |                 |         |          |                 |      |                   |
| 11 |                 |         |          |                 |      |                   |



## Слайд № 49

Основне Вставлення Розмітка сторінки Формули Дані Рецензування Вигляд Розробник

Calibri 11 A<sup>+</sup>

Вставити Буфер обм... Шрифт Вирівнювання Число Стилі Клітинки

Е2 Бали

| Місяць       |         |          |                 |      |                |
|--------------|---------|----------|-----------------|------|----------------|
| Дні та числа | № уроку | Предмети | Завдання додому | Бали | Підпис вчителя |
| 1            |         |          |                 |      |                |
| 2            |         |          |                 |      |                |
| 3            |         |          |                 |      |                |
| 4            |         |          |                 |      |                |
| 5            |         |          |                 |      |                |
| 6            |         |          |                 |      |                |
| 7            |         |          |                 |      |                |
| 8            |         |          |                 |      |                |
| 9            |         |          |                 |      |                |
| 10           |         |          |                 |      |                |
| 11           |         |          |                 |      |                |
| 12           |         |          |                 |      |                |
| 13           |         |          |                 |      |                |
| 14           |         |          |                 |      |                |
| 15           |         |          |                 |      |                |
| 16           |         |          |                 |      |                |
| 17           |         |          |                 |      |                |

Текст у виділених клітинках має вертикальну орієнтацію

Крім орієнтації тексту, є ще його вирівнювання в клітинці

## Слайд № 50

щоденник - Microsoft Excel

Основне Вставлення Розмітка сторінки Формули Дані Рецензування Вигляд Розробник

Calibri 11 A<sup>+</sup>

Вставити Буфер обм... Шрифт Вирівнювання Число Стилі Клітинки

А1

| Місяць       |         |          |                 |      |                |
|--------------|---------|----------|-----------------|------|----------------|
| Дні та числа | № уроку | Предмети | Завдання додому | Бали | Підпис вчителя |
| 1            |         |          |                 |      |                |
| 2            |         |          |                 |      |                |
| 3            |         |          |                 |      |                |
| 4            |         |          |                 |      |                |
| 5            |         |          |                 |      |                |
| 6            |         |          |                 |      |                |
| 7            |         |          |                 |      |                |
| 8            |         |          |                 |      |                |
| 9            |         |          |                 |      |                |
| 10           |         |          |                 |      |                |
| 11           |         |          |                 |      |                |
| 12           |         |          |                 |      |                |
| 13           |         |          |                 |      |                |
| 14           |         |          |                 |      |                |
| 15           |         |          |                 |      |                |
| 16           |         |          |                 |      |                |
| 17           |         |          |                 |      |                |
| 18           |         |          |                 |      |                |

Етап 4

Тонкі сірі межі між клітинками, які ти бачиш на аркуші, не відображаються під час друку таблиці. Вони умовні, «несправжні».

На цьому етапі ми створимо чорні «справжні» межі для заповненої частини таблиці

Як видно зі зразку, горизонтальні межі між днями тижня тонкі,  
а всі інші межі між клітинками товсті

| Місяць_____     |            |          |                 |      |                   |
|-----------------|------------|----------|-----------------|------|-------------------|
| Дні та<br>числа | №<br>уроку | Предмети | Завдання додому | Бали | Підпис<br>вчителя |
| Понеділок       | 1          |          |                 |      |                   |
|                 | 2          |          |                 |      |                   |
|                 | 3          |          |                 |      |                   |
|                 | 4          |          |                 |      |                   |
|                 | 5          |          |                 |      |                   |
|                 | 6          |          |                 |      |                   |
|                 | 7          |          |                 |      |                   |

Основне

Вставлення

Розмітка сторінки

Формули

Дані

Рецензування

Вигляд

Розробник

Вставити

Буфер обм...

Шрифт

Вирівнювання

Число

Стилі

8R x 6C

Дні та числа

|    | A               | B          | C           | D               | E    | F                 | G | H |
|----|-----------------|------------|-------------|-----------------|------|-------------------|---|---|
| 1  |                 |            | Місяць_____ |                 |      |                   |   |   |
| 2  | Дні та<br>числа | №<br>уроку | Предмети    | Завдання додому | Бали | Підпис<br>вчителя |   |   |
| 3  | Понеділок       | 1          |             |                 |      |                   |   |   |
| 4  |                 | 2          |             |                 |      |                   |   |   |
| 5  |                 | 3          |             |                 |      |                   |   |   |
| 6  |                 | 4          |             |                 |      |                   |   |   |
| 7  |                 | 5          |             |                 |      |                   |   |   |
| 8  |                 | 6          |             |                 |      |                   |   |   |
| 9  |                 | 7          |             |                 |      |                   |   |   |
| 10 |                 |            |             |                 |      |                   |   |   |
| 11 |                 |            |             |                 |      |                   |   |   |
| 12 |                 |            |             |                 |      |                   |   |   |
| 13 |                 |            |             |                 |      |                   |   |   |
| 14 |                 |            |             |                 |      |                   |   |   |
| 15 |                 |            |             |                 |      |                   |   |   |

Виділяємо діапазон, для якого задаватимуться межі

Слайд № 53

Клацнувши праву кнопку миші, відкриємо контекстне меню виділеного діапазону

Слайд № 54

Вибираємо пункт Формат клітинок

## Слайд № 55

У вікні Формат клітинок відкриваємо вкладку **Межі**

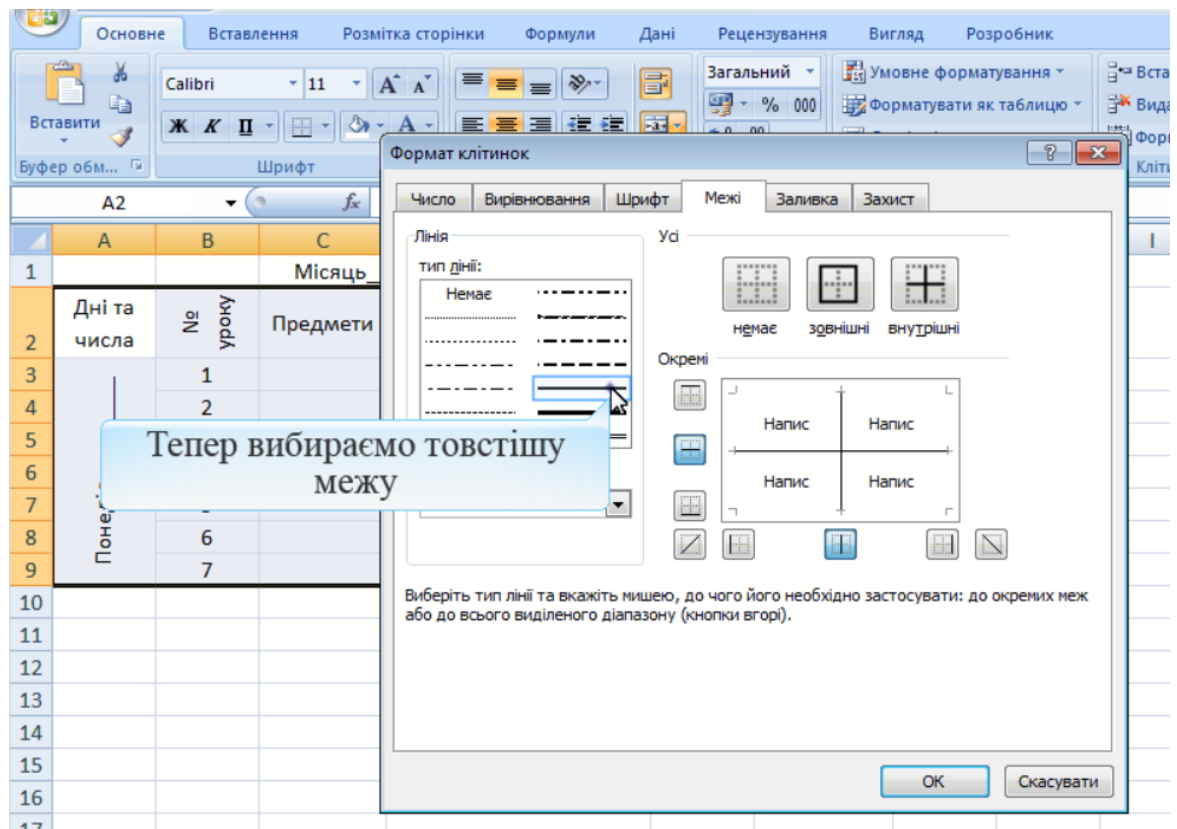
## Слайд № 56

Щоб задати тонкі межі всередині діапазону, клацаємо кнопку **внутрішні**

В області **Тип лінії** вибирають товщину лінії та її тип (суцільна, пунктирна і т.д.).  
За умовчанням вибрано тонку суцільну лінію

А справа визначають, до яких меж діапазону вибраний тип лінії застосовувати

## Слайд № 57



Формат клітинок

Число Вирівнювання Шрифт **Межі** Заливка Захист

Лінія

тип лінії:

Немає

Усі

немає зовнішні внутрішні

Окремі

Напис

Напис

Напис

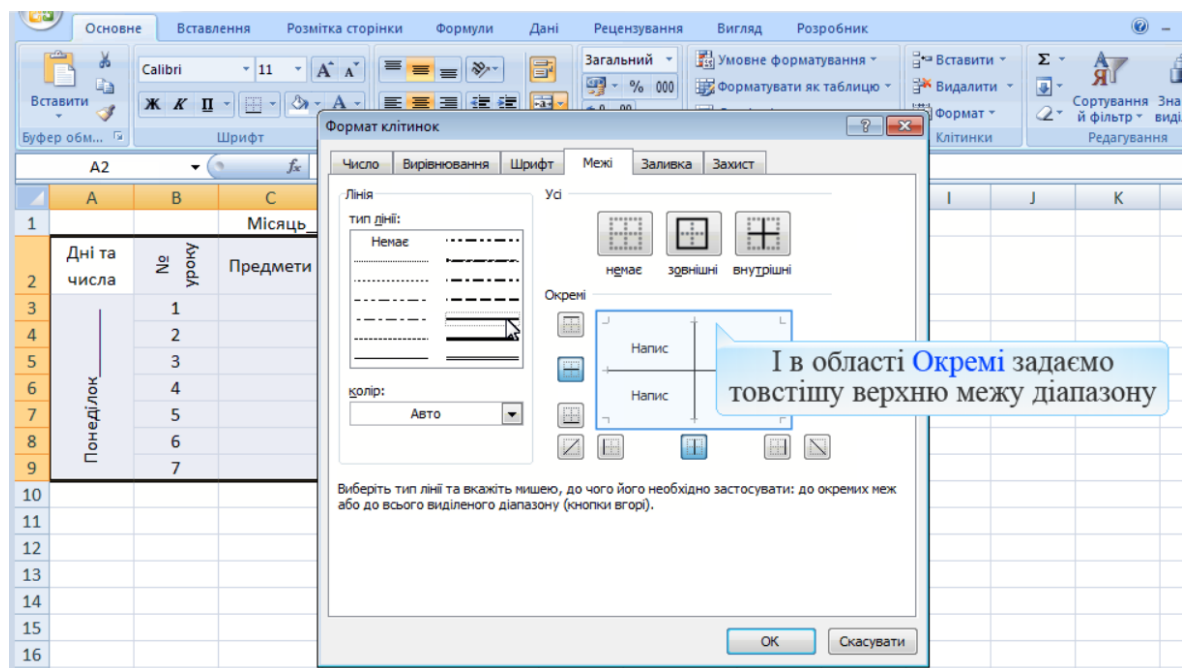
Напис

Виберіть тип лінії та вкажіть мишею, до чого його необхідно застосувати: до окремих меж або до всього виділеного діапазону (кнопки вгорі).

OK Скасувати

Тепер вибираємо товстішу межу

## Слайд № 58



Формат клітинок

Число Вирівнювання Шрифт **Межі** Заливка Захист

Лінія

тип лінії:

Немає

Усі

немає зовнішні внутрішні

Окремі

Напис

Напис

Напис

Напис

Виберіть тип лінії та вкажіть мишею, до чого його необхідно застосувати: до окремих меж або до всього виділеного діапазону (кнопки вгорі).

OK Скасувати

І в області **Окремі** задаємо товстішу верхню межу діапазону



## Слайд № 59

Формат клітинок

Лінія

тип лінії:

Немає

Колір:

Авто

Вибір тип лінії та вкажіть намірю, до чого його необхідно або до всього виділеного діапазону (кнопки вгорі).

Товстішу нижню межу та вертикальні внутрішні межі

ОК Скасувати

Натискаємо ОК.

## Слайд № 60

Клацаємо за межами таблиці.

Місяць

| Дні та числа | № уроку | Предмети | Завдання додому | Бали | Підпис вчителя |
|--------------|---------|----------|-----------------|------|----------------|
| 1            | 1       |          |                 |      |                |
| 2            | 2       |          |                 |      |                |
| 3            | 3       |          |                 |      |                |
| 4            | 4       |          |                 |      |                |
| 5            | 5       |          |                 |      |                |
| 6            | 6       |          |                 |      |                |
| 7            | 7       |          |                 |      |                |

Як бачимо, межі таблиці відповідають зразку, за одним винятком: межа під заголовком таблиці має бути товстою

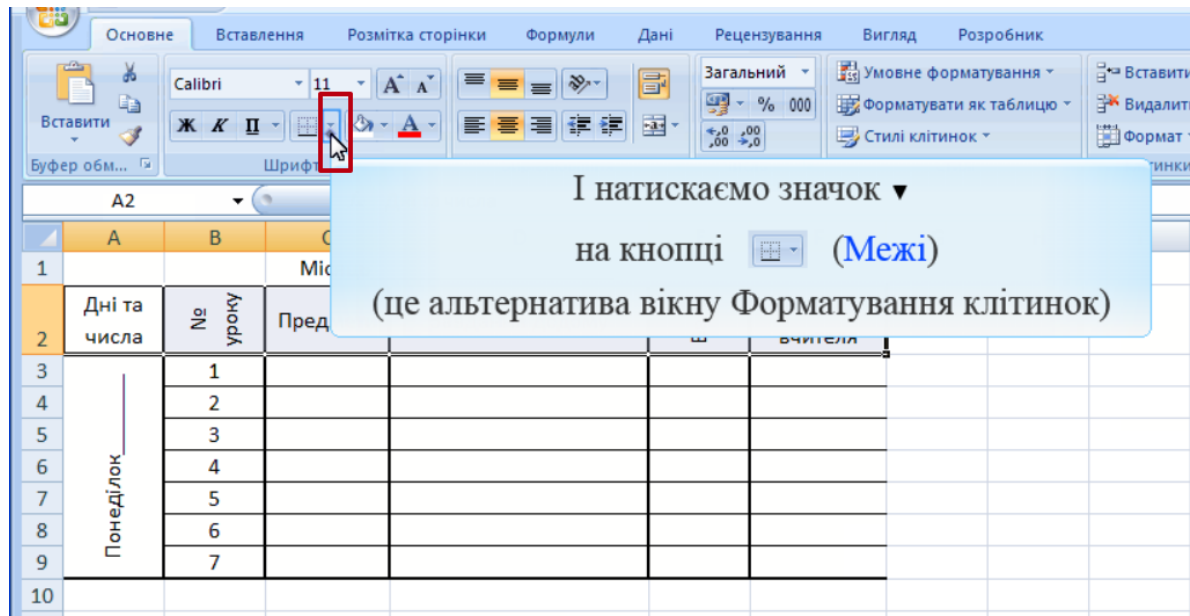
## Слайд № 61

Місяць

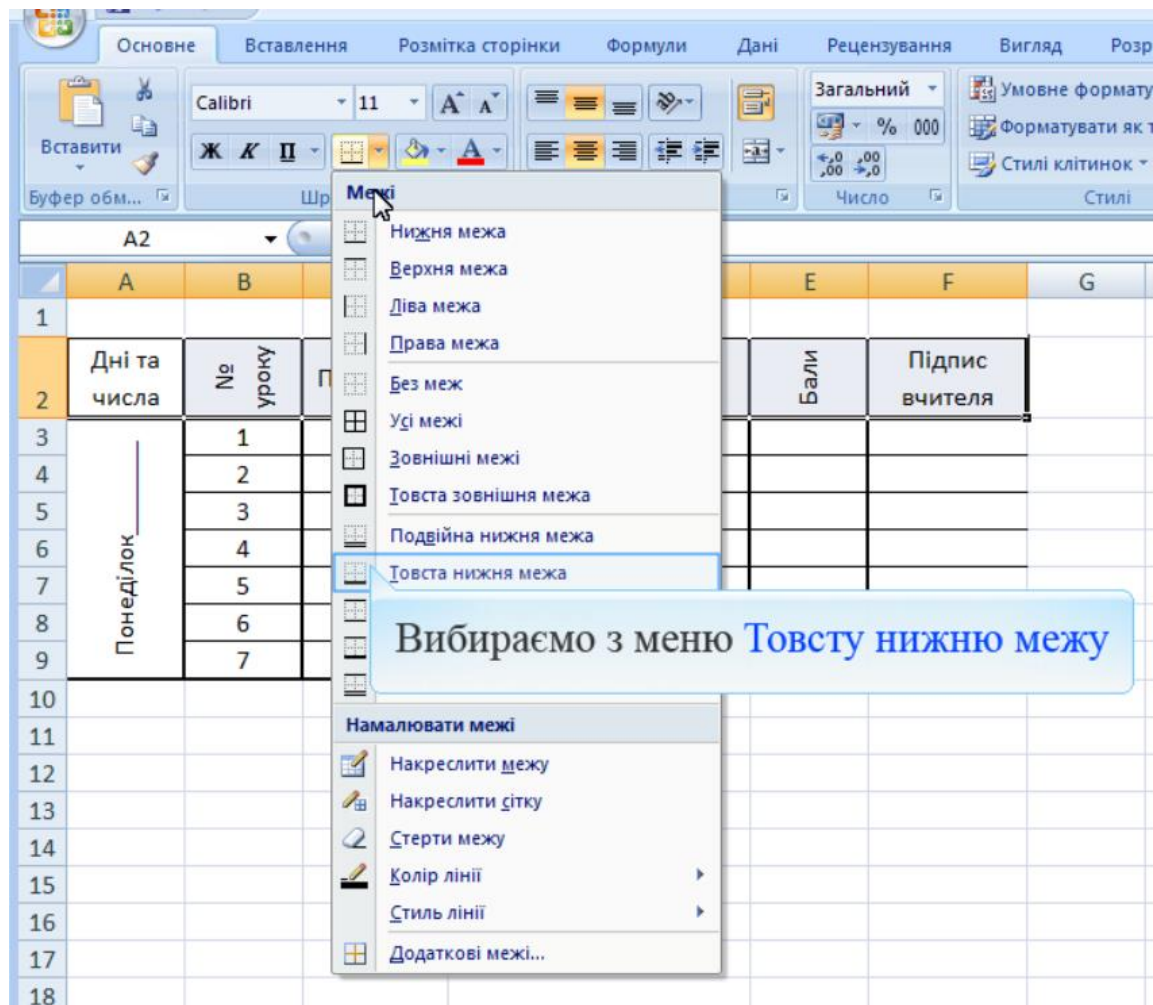
| Дні та числа | № уроку | Предмети | Завдання додому | Бали | Підпис вчителя |
|--------------|---------|----------|-----------------|------|----------------|
| 1            | 1       |          |                 |      |                |
| 2            | 2       |          |                 |      |                |
| 3            | 3       |          |                 |      |                |
| 4            | 4       |          |                 |      |                |
| 5            | 5       |          |                 |      |                |
| 6            | 6       |          |                 |      |                |
| 7            | 7       |          |                 |      |                |

Щоб зробити межу під заголовком товстою, виділяємо діапазон A2:F2

Слайд № 62



Слайд № 63



Клацаємо за межами таблиці.

| Н7 |              |         |          |                 |      |                |
|----|--------------|---------|----------|-----------------|------|----------------|
| 1  | Місяць       |         |          |                 |      |                |
| 2  | Дні та числа | № уроку | Предмети | Завдання додому | Бали | Підпис вчителя |
| 3  | Понеділок    | 1       |          |                 |      |                |
| 4  |              | 2       |          |                 |      |                |
| 5  |              | 3       |          |                 |      |                |
| 6  |              | 4       |          |                 |      |                |
| 7  |              | 5       |          |                 |      |                |
| 8  |              | 6       |          |                 |      |                |
| 9  |              | 7       |          |                 |      |                |
| 10 |              |         |          |                 |      |                |
| 11 |              |         |          |                 |      |                |
| 12 |              |         |          |                 |      |                |
| 13 |              |         |          |                 |      |                |
| 14 |              |         |          |                 |      |                |
| 15 |              |         |          |                 |      |                |

Потрібні межі встановлено

## Вправа

### Вправа № 4

| A1 |              |         |          |                 |      |                |  |  |  |  |  |  |
|----|--------------|---------|----------|-----------------|------|----------------|--|--|--|--|--|--|
| 1  | Дні та числа | № уроку | Предмети | Завдання додому | Бали | Підпис вчителя |  |  |  |  |  |  |
| 2  | Понеділок    | 1       |          |                 |      |                |  |  |  |  |  |  |
| 3  |              | 2       |          |                 |      |                |  |  |  |  |  |  |
| 4  |              | 3       |          |                 |      |                |  |  |  |  |  |  |
| 5  |              | 4       |          |                 |      |                |  |  |  |  |  |  |
| 6  |              | 5       |          |                 |      |                |  |  |  |  |  |  |
| 7  |              | 6       |          |                 |      |                |  |  |  |  |  |  |
| 8  |              | 7       |          |                 |      |                |  |  |  |  |  |  |
| 9  |              |         |          |                 |      |                |  |  |  |  |  |  |
| 10 |              |         |          |                 |      |                |  |  |  |  |  |  |
| 11 |              |         |          |                 |      |                |  |  |  |  |  |  |
| 12 |              |         |          |                 |      |                |  |  |  |  |  |  |
| 13 |              |         |          |                 |      |                |  |  |  |  |  |  |
| 14 |              |         |          |                 |      |                |  |  |  |  |  |  |
| 15 |              |         |          |                 |      |                |  |  |  |  |  |  |
| 16 |              |         |          |                 |      |                |  |  |  |  |  |  |
| 17 |              |         |          |                 |      |                |  |  |  |  |  |  |
| 18 |              |         |          |                 |      |                |  |  |  |  |  |  |
| 19 |              |         |          |                 |      |                |  |  |  |  |  |  |

#### Вправа 4 в MS Excel

Створи межі для введеного фрагмента таблиці відповідно до зразка.  
Зауваж, що деякі межі – тонкі, а деякі – товсті

| Місяць       |         |          |                 |      |                |
|--------------|---------|----------|-----------------|------|----------------|
| Дні та числа | № уроку | Предмети | Завдання додому | Бали | Підпис вчителя |
| Понеділок    | 1       |          |                 |      |                |
|              | 2       |          |                 |      |                |
|              | 3       |          |                 |      |                |
|              | 4       |          |                 |      |                |
|              | 5       |          |                 |      |                |
|              | 6       |          |                 |      |                |
|              | 7       |          |                 |      |                |

Слайд № 65

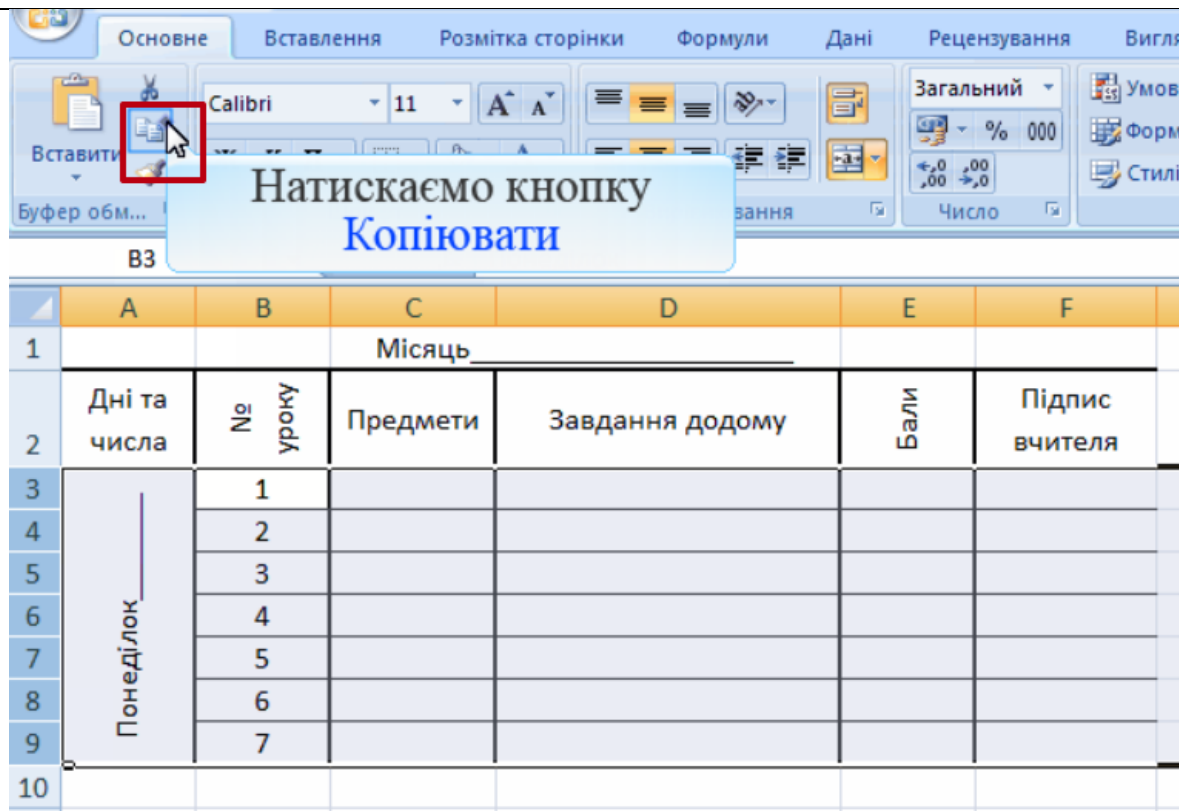
Етап 5

Тепер створимо фрагменти таблиці, що стосуються вівторка й середи, скопіювавши рядки понеділка

Слайд № 66

Виділяємо рядки 3-9

Слайд № 67



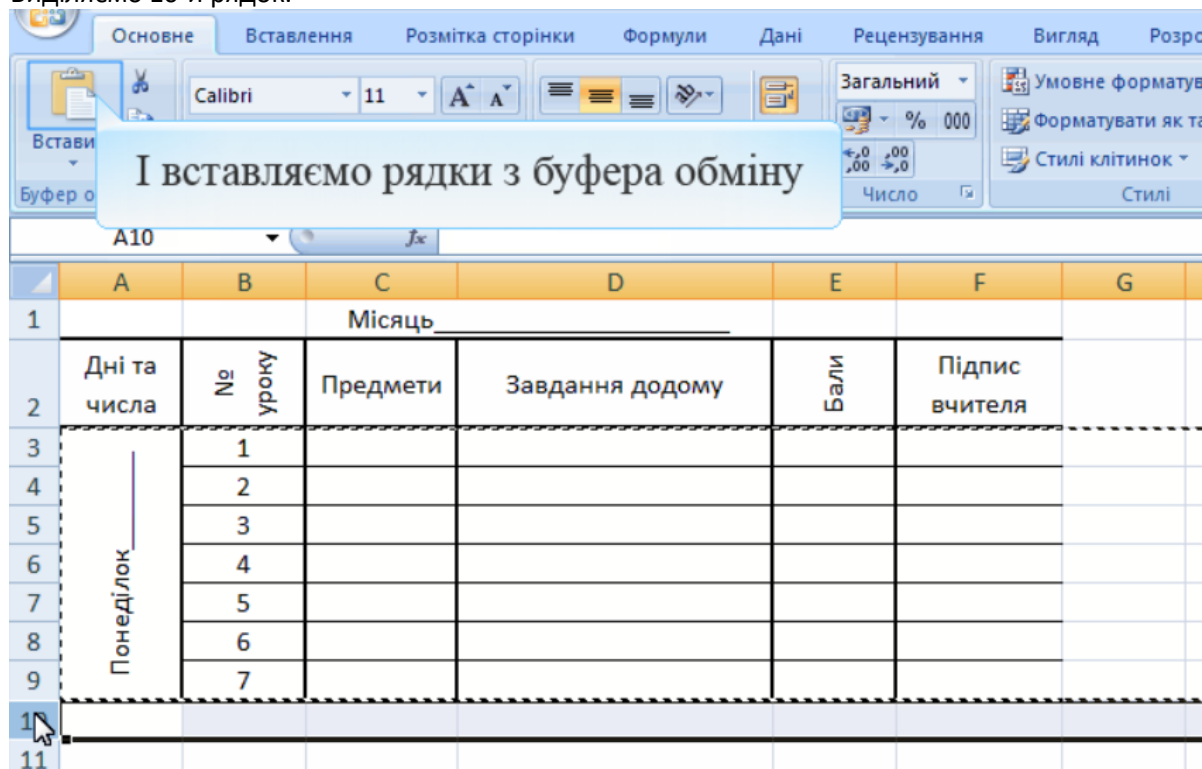
Натискаємо кнопку  
Копіювати

|    | A            | B       | C            | D               | E    | F              |
|----|--------------|---------|--------------|-----------------|------|----------------|
| 1  |              |         | Місяць _____ |                 |      |                |
| 2  | Дні та числа | № уроку | Предмети     | Завдання додому | Бали | Підпис вчителя |
| 3  | Понеділок    | 1       |              |                 |      |                |
| 4  |              | 2       |              |                 |      |                |
| 5  |              | 3       |              |                 |      |                |
| 6  |              | 4       |              |                 |      |                |
| 7  |              | 5       |              |                 |      |                |
| 8  |              | 6       |              |                 |      |                |
| 9  |              | 7       |              |                 |      |                |
| 10 |              |         |              |                 |      |                |

Рядки скопійовано в буфер обміну.

Слайд № 68

Виділяємо 10-й рядок.



І вставляємо рядки з буфера обміну

|    | A            | B       | C            | D               | E    | F              | G |
|----|--------------|---------|--------------|-----------------|------|----------------|---|
| 1  |              |         | Місяць _____ |                 |      |                |   |
| 2  | Дні та числа | № уроку | Предмети     | Завдання додому | Бали | Підпис вчителя |   |
| 3  | Понеділок    | 1       |              |                 |      |                |   |
| 4  |              | 2       |              |                 |      |                |   |
| 5  |              | 3       |              |                 |      |                |   |
| 6  |              | 4       |              |                 |      |                |   |
| 7  |              | 5       |              |                 |      |                |   |
| 8  |              | 6       |              |                 |      |                |   |
| 9  |              | 7       |              |                 |      |                |   |
| 10 |              |         |              |                 |      |                |   |
| 11 |              |         |              |                 |      |                |   |



## Слайд № 69

Виділяємо рядок 17.

Оснoвнe

Встaвлeння

Розмiтка сторiнки

Фoрмули

Дaнi

Рецензування

Вигляд

Розробник

## Слайд № 70

Вставити

Буфер обм...

Шрифт

Вирівнювання

Число

Calibri

11

A<sup>+</sup>

A<sup>-</sup>

Ж

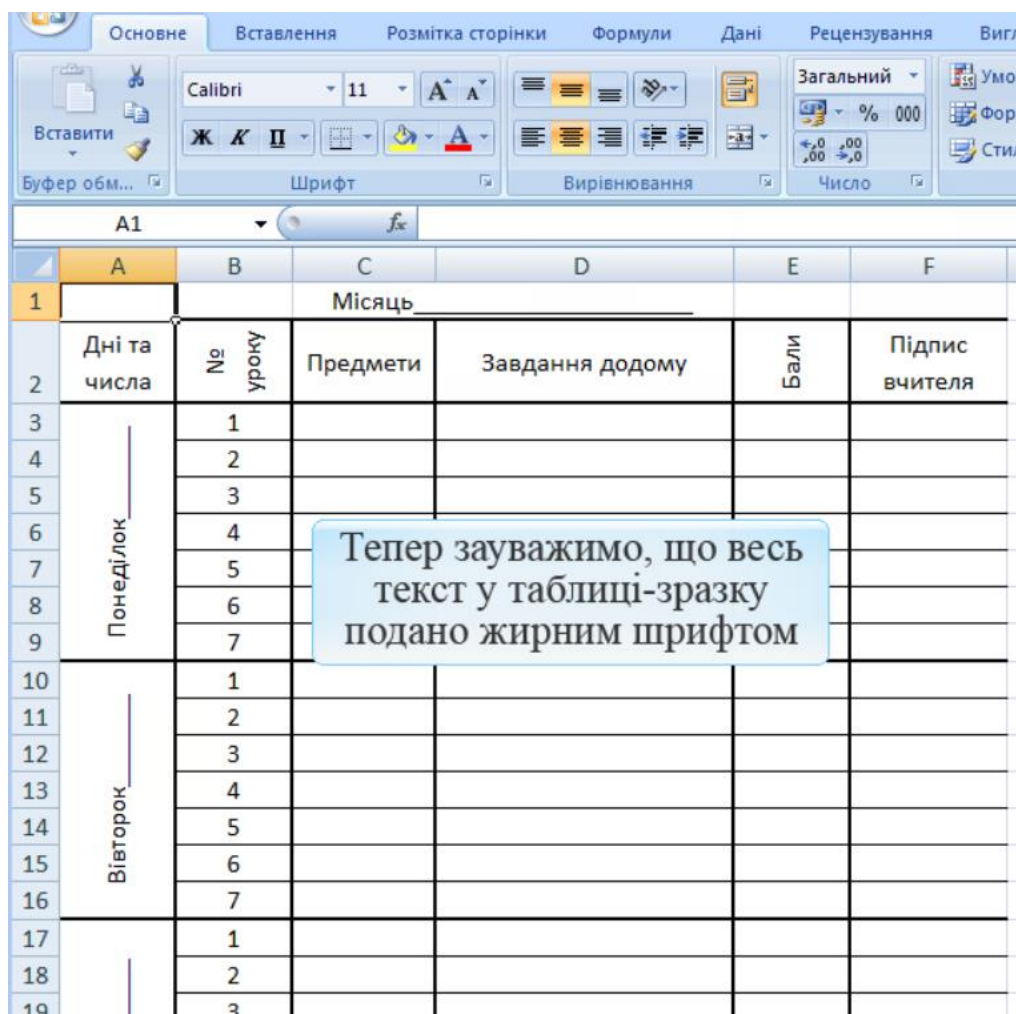
К

П

Натискаємо **Enter**.

Аналогічні кроки виконуємо для дня «Середа».

Слайд № 71

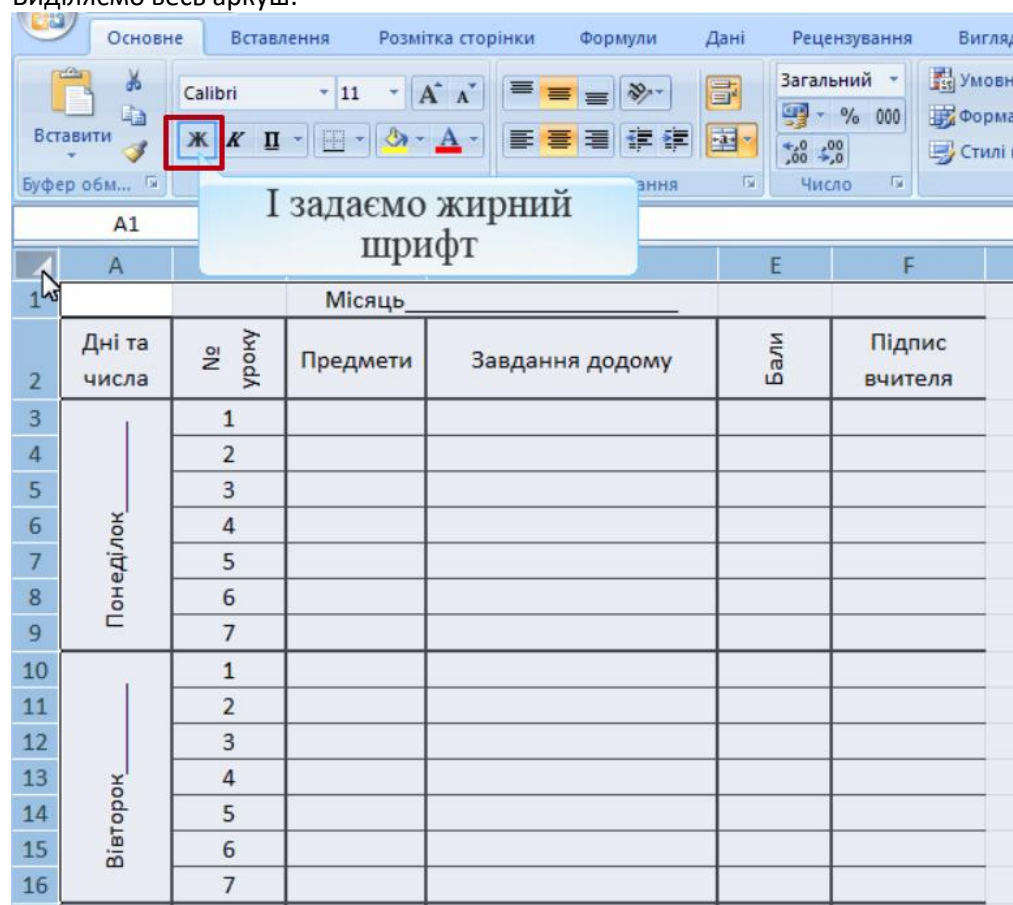


The screenshot shows the Microsoft Excel interface with the 'Основне' (Home) tab selected. The ribbon includes options for font (Шрифт), alignment (Вирівнювання), and numbers (Число). The font settings are set to Calibri, size 11. The alignment section shows the bold (Ж) button highlighted. A callout box with a blue border and white background contains the text: 'Тепер зауважимо, що весь текст у таблиці-зразку подано жирним шрифтом' (Now we note that all text in the sample table is in bold font). The table below is a calendar template with columns for month (Місяць), day of the month (Дні та числа), lesson number (№ уроку), subject (Предмети), homework (Завдання додому), score (Бали), and teacher's signature (Підпис вчителя). The table is divided into sections for 'Понеділок' (Monday) and 'Вівторок' (Tuesday).

|    | Місяць | Дні та числа | № уроку | Предмети | Завдання додому | Бали | Підпис вчителя |
|----|--------|--------------|---------|----------|-----------------|------|----------------|
| 1  |        |              |         |          |                 |      |                |
| 2  |        |              | 1       |          |                 |      |                |
| 3  |        |              | 2       |          |                 |      |                |
| 4  |        |              | 3       |          |                 |      |                |
| 5  |        |              | 4       |          |                 |      |                |
| 6  |        |              | 5       |          |                 |      |                |
| 7  |        |              | 6       |          |                 |      |                |
| 8  |        |              | 7       |          |                 |      |                |
| 9  |        |              | 1       |          |                 |      |                |
| 10 |        |              | 2       |          |                 |      |                |
| 11 |        |              | 3       |          |                 |      |                |
| 12 |        |              | 4       |          |                 |      |                |
| 13 |        |              | 5       |          |                 |      |                |
| 14 |        |              | 6       |          |                 |      |                |
| 15 |        |              | 7       |          |                 |      |                |
| 16 |        |              | 1       |          |                 |      |                |
| 17 |        |              | 2       |          |                 |      |                |
| 18 |        |              | 3       |          |                 |      |                |
| 19 |        |              |         |          |                 |      |                |

Слайд № 72

Виділяємо весь аркуш.



The screenshot shows the Microsoft Excel interface with the 'Основне' (Home) tab selected. The ribbon includes options for font (Шрифт), alignment (Вирівнювання), and numbers (Число). The font settings are set to Calibri, size 11. The alignment section shows the bold (Ж) button highlighted. A callout box with a blue border and white background contains the text: 'І задаємо жирний шрифт' (And we set the bold font). The table below is the same calendar template as in the previous slide, but the entire table is highlighted with a blue background, indicating it is selected.

|    | Місяць | Дні та числа | № уроку | Предмети | Завдання додому | Бали | Підпис вчителя |
|----|--------|--------------|---------|----------|-----------------|------|----------------|
| 1  |        |              |         |          |                 |      |                |
| 2  |        |              | 1       |          |                 |      |                |
| 3  |        |              | 2       |          |                 |      |                |
| 4  |        |              | 3       |          |                 |      |                |
| 5  |        |              | 4       |          |                 |      |                |
| 6  |        |              | 5       |          |                 |      |                |
| 7  |        |              | 6       |          |                 |      |                |
| 8  |        |              | 7       |          |                 |      |                |
| 9  |        |              | 1       |          |                 |      |                |
| 10 |        |              | 2       |          |                 |      |                |
| 11 |        |              | 3       |          |                 |      |                |
| 12 |        |              | 4       |          |                 |      |                |
| 13 |        |              | 5       |          |                 |      |                |
| 14 |        |              | 6       |          |                 |      |                |
| 15 |        |              | 7       |          |                 |      |                |
| 16 |        |              | 1       |          |                 |      |                |
| 17 |        |              | 2       |          |                 |      |                |
| 18 |        |              | 3       |          |                 |      |                |
| 19 |        |              |         |          |                 |      |                |

Слайд № 73

Excel ribbon: Основне, Вставлення, Розмітка сторінки, Формули, Дані, Рецензування, Вигляд, Розробник

Formula bar: N10

| Місяць       |         |          |                 |      |                |
|--------------|---------|----------|-----------------|------|----------------|
| Дні та числа | № уроку | Предмети | Завдання додому | Бали | Підпис вчителя |
| Понеділок    | 1       |          |                 |      |                |
|              | 2       |          |                 |      |                |
|              | 3       |          |                 |      |                |
|              | 4       |          |                 |      |                |
|              | 5       |          |                 |      |                |
|              | 6       |          |                 |      |                |
|              | 7       |          |                 |      |                |
| Вівторок     | 1       |          |                 |      |                |
|              | 2       |          |                 |      |                |
|              | 3       |          |                 |      |                |
|              | 4       |          |                 |      |                |
|              | 5       |          |                 |      |                |
|              | 6       |          |                 |      |                |
|              | 7       |          |                 |      |                |
| Середа       | 1       |          |                 |      |                |
|              | 2       |          |                 |      |                |
|              | 3       |          |                 |      |                |
|              | 4       |          |                 |      |                |
|              | 5       |          |                 |      |                |
|              | 6       |          |                 |      |                |
|              | 7       |          |                 |      |                |

Callout: Тепер зафарбуємо стовпець Бали

Слайд № 74

Excel ribbon: Основне, Вставлення, Розмітка сторінки, Формули, Дані, Рецензування, Вигляд, Розробник

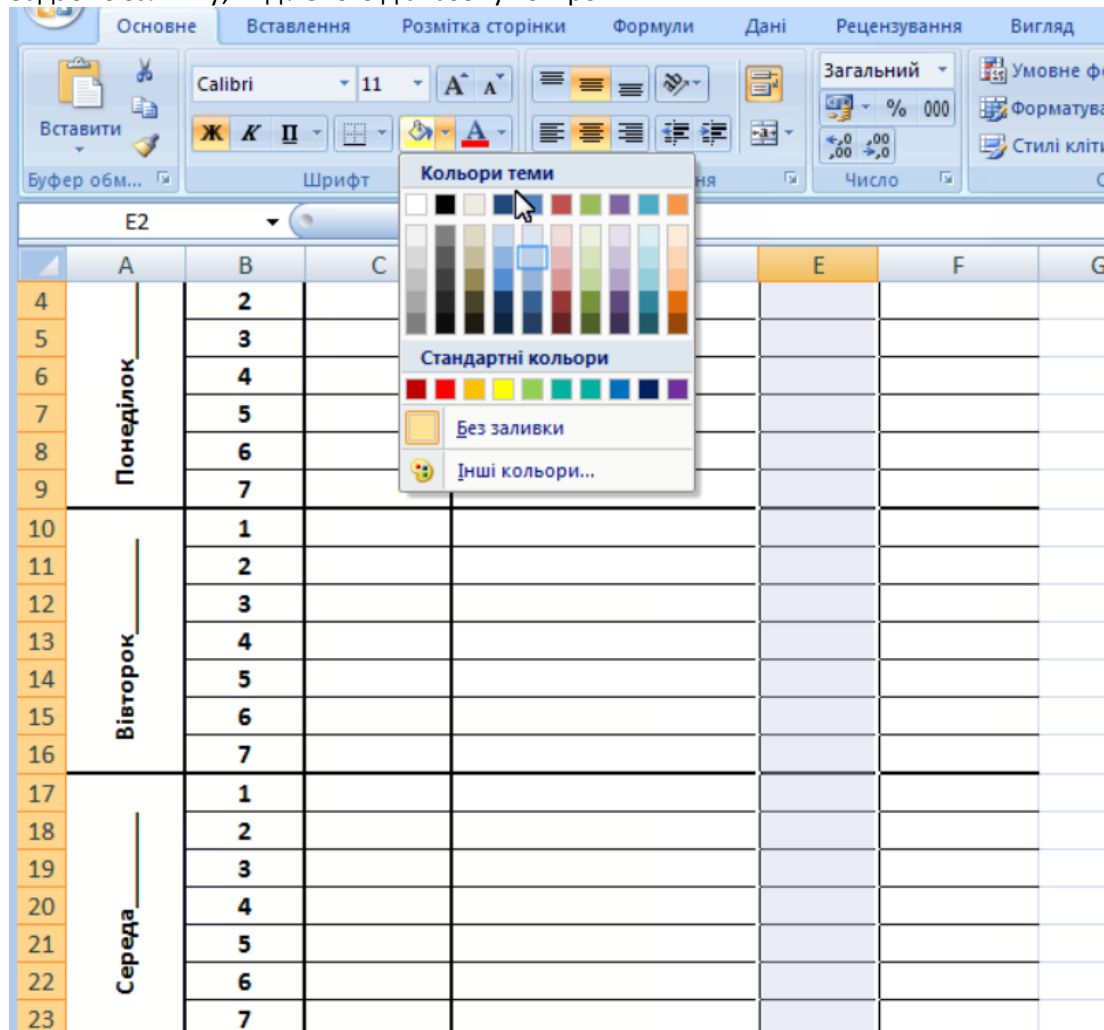
Formula bar: 18R x 1C, Бали

| Місяць       |         |          |                 |      |                |
|--------------|---------|----------|-----------------|------|----------------|
| Дні та числа | № уроку | Предмети | Завдання додому | Бали | Підпис вчителя |
| Понеділок    | 1       |          |                 |      |                |
|              | 2       |          |                 |      |                |
|              | 3       |          |                 |      |                |
|              | 4       |          |                 |      |                |
|              | 5       |          |                 |      |                |
|              | 6       |          |                 |      |                |
|              | 7       |          |                 |      |                |
| Вівторок     | 1       |          |                 |      |                |
|              | 2       |          |                 |      |                |
|              | 3       |          |                 |      |                |
|              | 4       |          |                 |      |                |
|              | 5       |          |                 |      |                |
|              | 6       |          |                 |      |                |
|              | 7       |          |                 |      |                |
|              | 1       |          |                 |      |                |
|              | 2       |          |                 |      |                |
|              | 3       |          |                 |      |                |

Callout: Виділяємо діапазон E2:E23

## Слайд № 75

Задаємо заливку, виділеного діапазону комірок.



## Вправа

### Вправа № 5

**Вправа 5 в MS Excel**

1. Створи рядки для вівторка й середи, скопіювавши рядки понеділка
2. Задай жирне написання тексту на всьому аркуші
3. Залий кольором стовпець **Бали**

Осно...

Вставити

уфер обм...

Q27

Залишилося кілька дрібниць.  
Сподіваємося, ти впораєшся з ними самостійно!

Вигляд

Умовне ф...

Форматув...

Стилі клітинок

Стилі

Формат

Клітинки

Сортуван...

Фільтр

Редагу...

Етап 6

| Місяць _____ |         |          |                 |      |                |
|--------------|---------|----------|-----------------|------|----------------|
| Дні та числа | № уроку | Предмети | Завдання додому | Бали | Підпис вчителя |
| Понеділок    | 1       |          |                 |      |                |
|              | 2       |          |                 |      |                |
|              | 3       |          |                 |      |                |
| Вівторок     | 1       |          |                 |      |                |
|              | 2       |          |                 |      |                |
|              | 3       |          |                 |      |                |
| Середа       | 1       |          |                 |      |                |
|              | 2       |          |                 |      |                |
|              | 3       |          |                 |      |                |

Вправа 6 в MS Excel

1. Звузь стовпці В та Е (№ уроку і Бали)

2. Розшир рядок 1 (Місяць \_\_\_\_\_)

3. Введи текст під таблицею і надай йому курсивне написання (кнопка **К**)

І не забудь зберегти роботу у файлі, який назви власним прізвищем!

Пропущено уроків \_\_\_\_\_ з них по хворобі \_\_\_\_\_

Підпис класного керівника \_\_\_\_\_ Підпис батьків \_\_\_\_\_