**Дата проведения урока: 15.01.2024**

**Группа: 7-8 ТУ – Повар, кондитер**

**Преподаватель: Лукина Юлия Анатольевна**

**Тема: «Ввод данных, текста, чисел, формул редактирование данных в Excel. Форматирование ячеек»**

1. **Устно ответить на впросы.**

- Как запустить MS Excel?

-Что такое рабочий лист?

-Что понимают под рабочей книгой?

-Как сохранить документ MS Excel?

-Как вводятся формулы в MS Excel?

1. **Изучение новой темы.**

В любую ячейку можно ввести:

-число

-формулу

-текстовую информацию.

Вы уже знаете, что любая формула начинается со знака равенства «=». Как вводятся формулы мы уже познакомились на прошлом уроке. Запишем алгоритм введения функции в ячейку:

-выделить ячейку для формулы;

-вызвать **Мастер функций** с помощью команды **Функция** меню **Вставка** или соответствующей кнопкой.

-в диалоговом окне выбрать тип функции в поле **Категории,** затем функцию всписке **Функция.**

**-**щелкнуть кнопку **ОК.**

**Копирование формул.**

-Выделить ячейки , содержимое которых нужно скопировать.

-Вызвать команду **Копировать** или щелкнуть соответствующую кнопку на панели.

-выделить ячейки, в которые нужно вставить данные

-вызвать команду вставить или щелкнуть соответствующую кнопку на панели.

-фрагмент скопируется в указанное место

А теперь самостоятельно прочитайте про относительные и абсолютные ссылки

**Форматирование данных.**

Для форматирования диапазона ячеек, их необходимо выделить, затем в меню **Формат** выбрать команду **Ячейки.**

Каждое число в ячейке можно представить в разных форматах. Что необходимо для изменения формата содержимого ячейки