



Електронна таблица



1. Електронна таблица

Програма, която позволява да се обработват данни в табличен вид.



2. Структура на таблицата

- Клетка (cells)- най- малката единица, в която се въвежда информация.
- Редове (rows)- хоризонтално разположени клетки. Именуват се с цифри: 1, 2, 3,..., 65536.
- Колони (columns) -вертикално разположени клетки. Именуват се с букви от английската азбука: A, B, C,..., Z, AA, AB,..., IV.
- Адрес на клетка- състои се от името на колоната и името на реда: A1, ZZ35535, IA12.



3. Книга и работни листи

- Файла в MS Excel се нарича книга (Book);
- Таблиците се наричат работни листове (Worksheet);
 - Вмъкване на нов работен лист- (Insert > Worksheet);
 - Изтриване на работен лист- десен бутон върху името на работния лист и избираме командата Delete.

4. Видове данни в клетка (Format > Cells)

По подразбиране

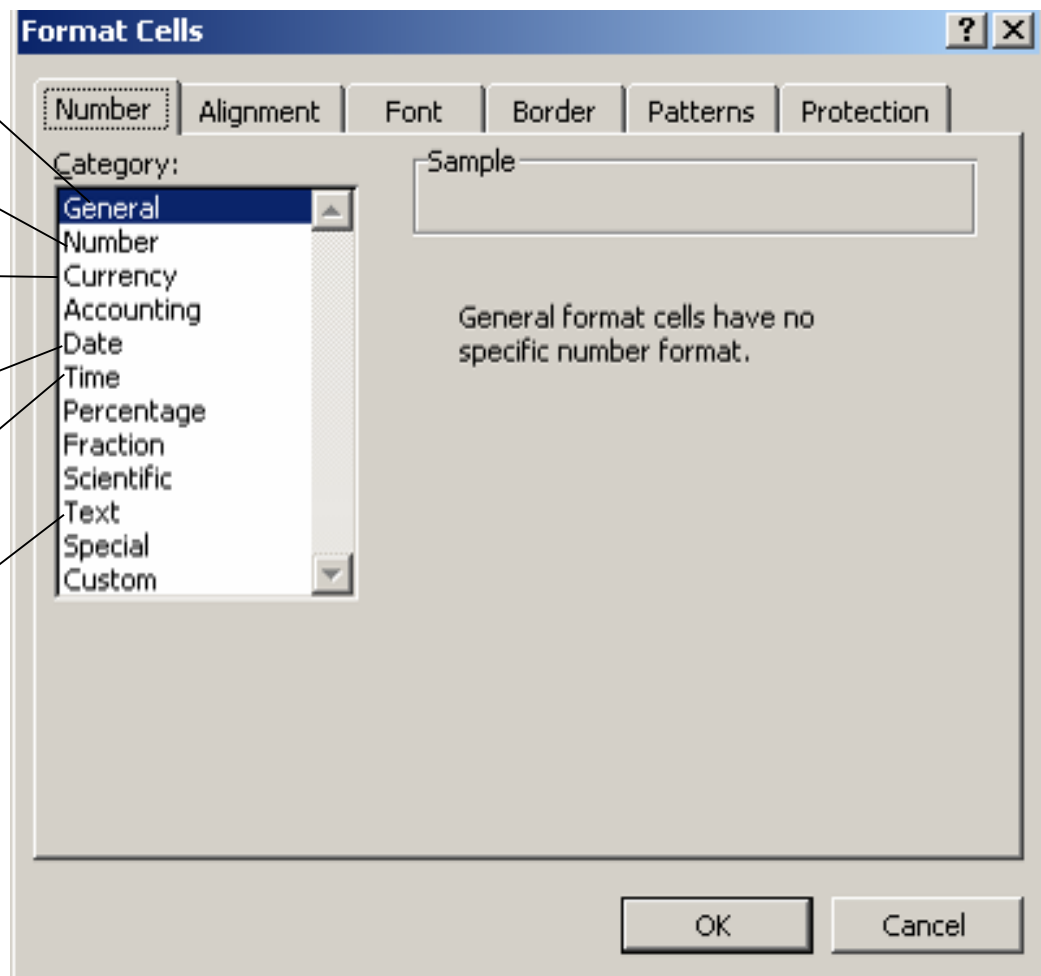
Числа

Валутна единица

Дата

Време

Текст





5. Практически задачи

- Свалете и отворете файла data.xls.
- Въведете имената на предметите, които изучавате и редактирайте оценките за първи и втори срок, като въведете вашите, за да получите средния успех.

- Превключете към работен лист Дати.
- Въведете датата, месеца и годината на раждане за всеки един от вашите роднини, за да се определи автоматично:
 - На колко дена е всеки един от тях;
 - Кой е най- младия?
 - Кой е най- възрастният?
- Съхранете таблицата под името 5_klas_data в папка My Documents.