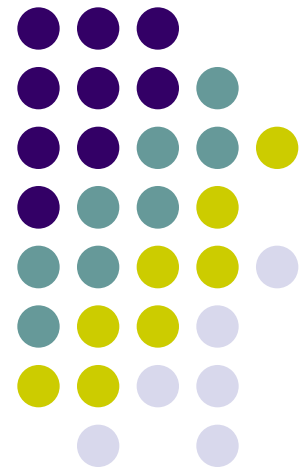


# Электронный журнал в Excel

Шаг 1 Рисуем журнал  
Презентация была создана по  
просьбе коллег  
Автор: Сомова С.Г.  
МБОУ СОШ г. Багратионовска



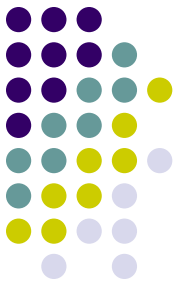
# Определяемся с количеством строчек



1. Заголовок журнала
2. Месяц
3. Число
4. Расшифровка
5. 30 человек
6. Средний балл за день
7. Фактически

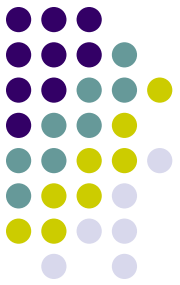
$$1+1+1+1+30+1+1= 36 \text{ строчек}$$

# Определяем количество столбцов



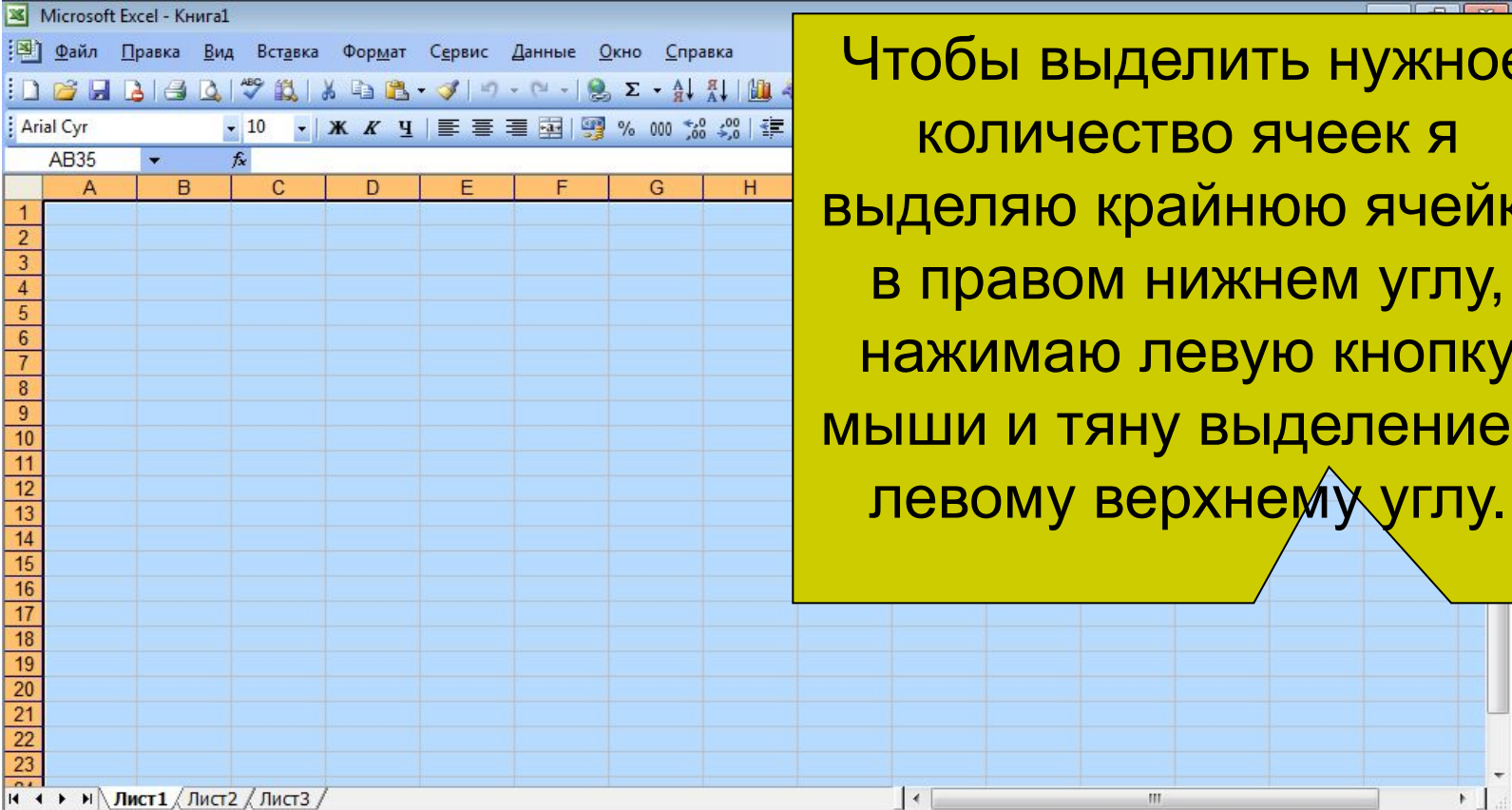
- В 7 классе я работаю с Тетрадями печатной основы и мне важно различать оценки за устные ответы и работу в тетрадях.
1. №
  2. Фа
  3. 12 уроков в триместре умножаем на два
  4. Средний балл
  5. Итоговая оценка за триместр

$$1+1+12*2+1+1= 28 \text{ столбцов}$$



# Рисуем таблицу и границы

1. Выделить нужное количество строчек и столбцов



Чтобы выделить нужное количество ячеек я выделяю крайнюю ячейку в правом нижнем углу, нажимаю левую кнопку мыши и тяну выделение к левому верхнему углу.

Microsoft Excel - Книга1

Файл Правка Вид Вставка Формат Сервис Данные Окно Справка

Arial Cyr 10 Ж К Ч

AB35 fx

Лист1 Лист2 Лист3

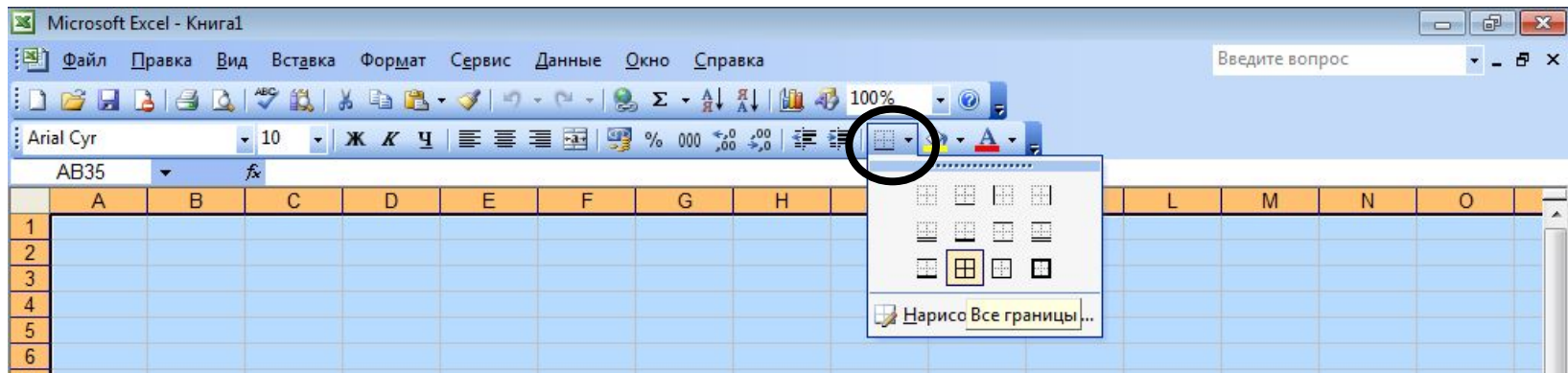
Готово

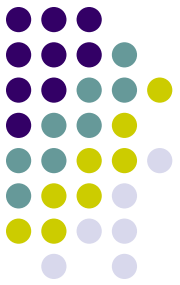
RU 2:15



# Рисуем таблицу и границы

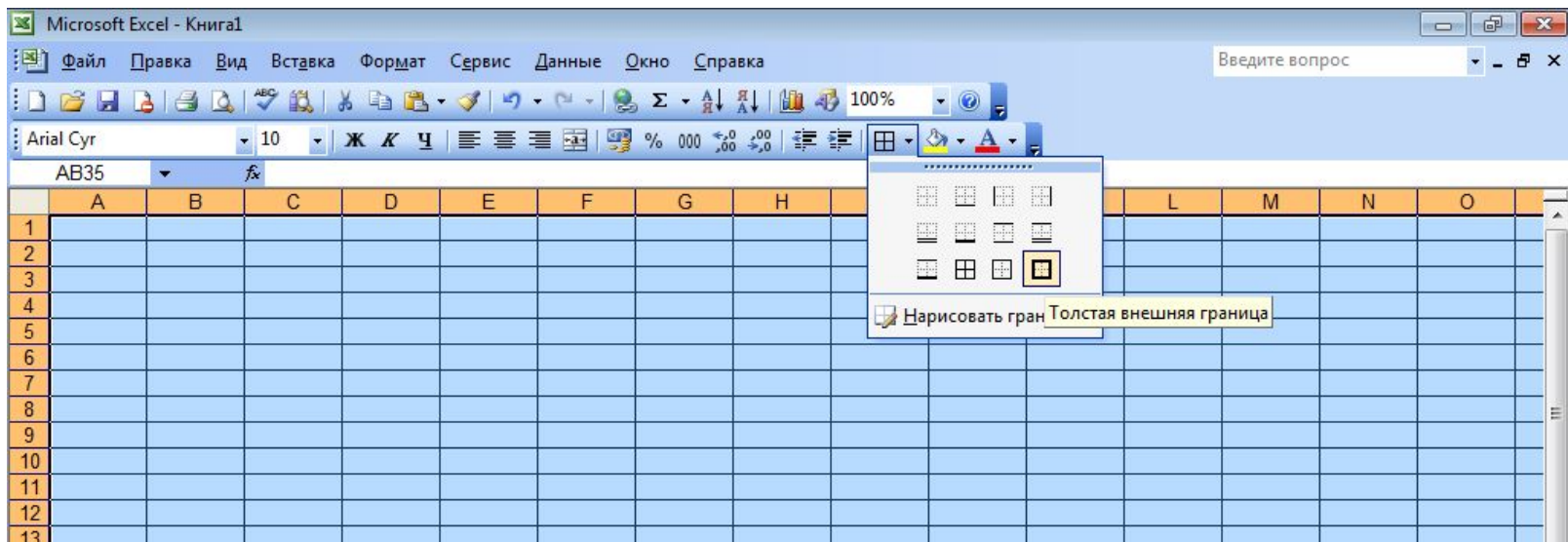
- Выбираем значок на панели задач «Границы».
- В высветившемся окошке выбираем функцию «Все границы»

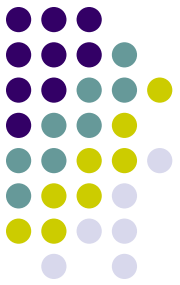




# Рисуем таблицу и границы

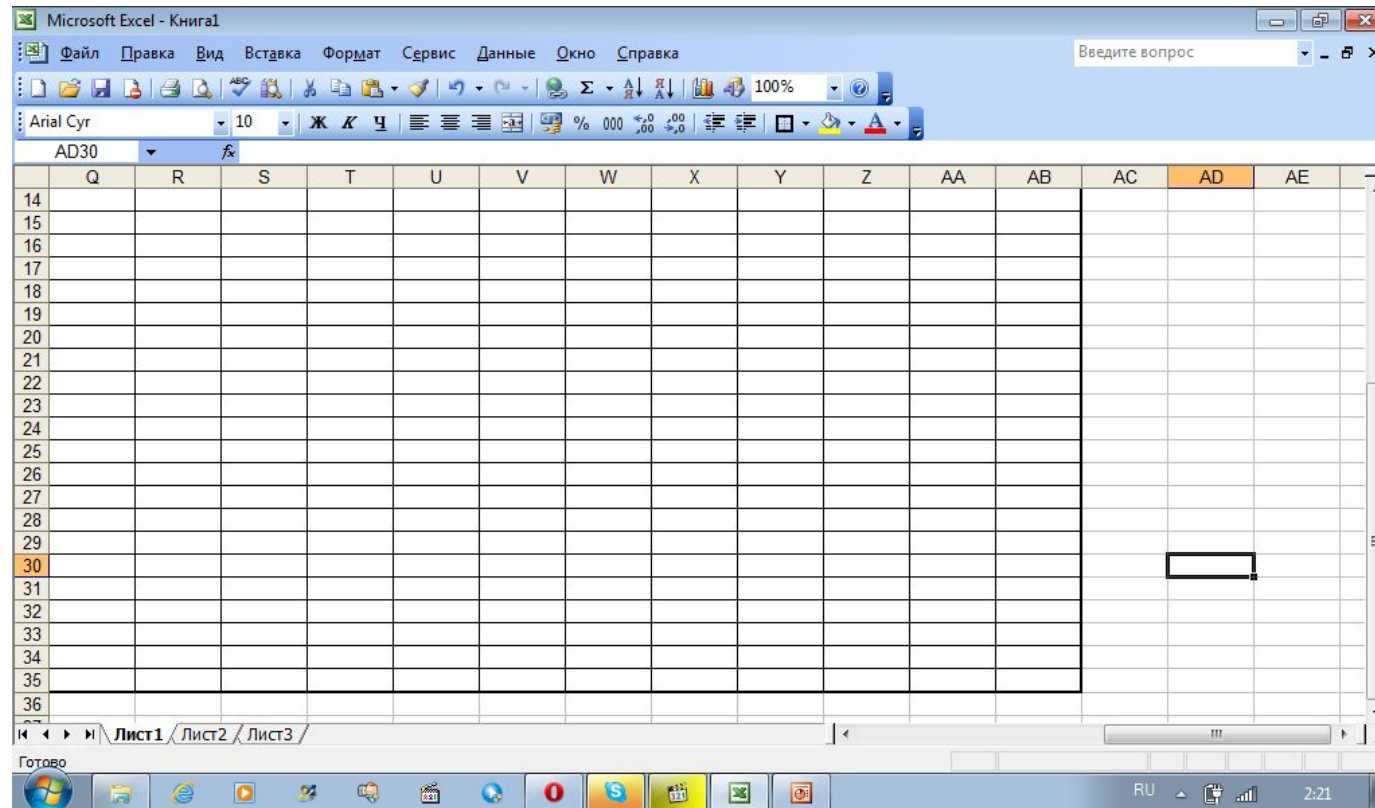
- Затем, не снимая выделения в том же окошке выбираем функцию «Толстая внешняя граница»



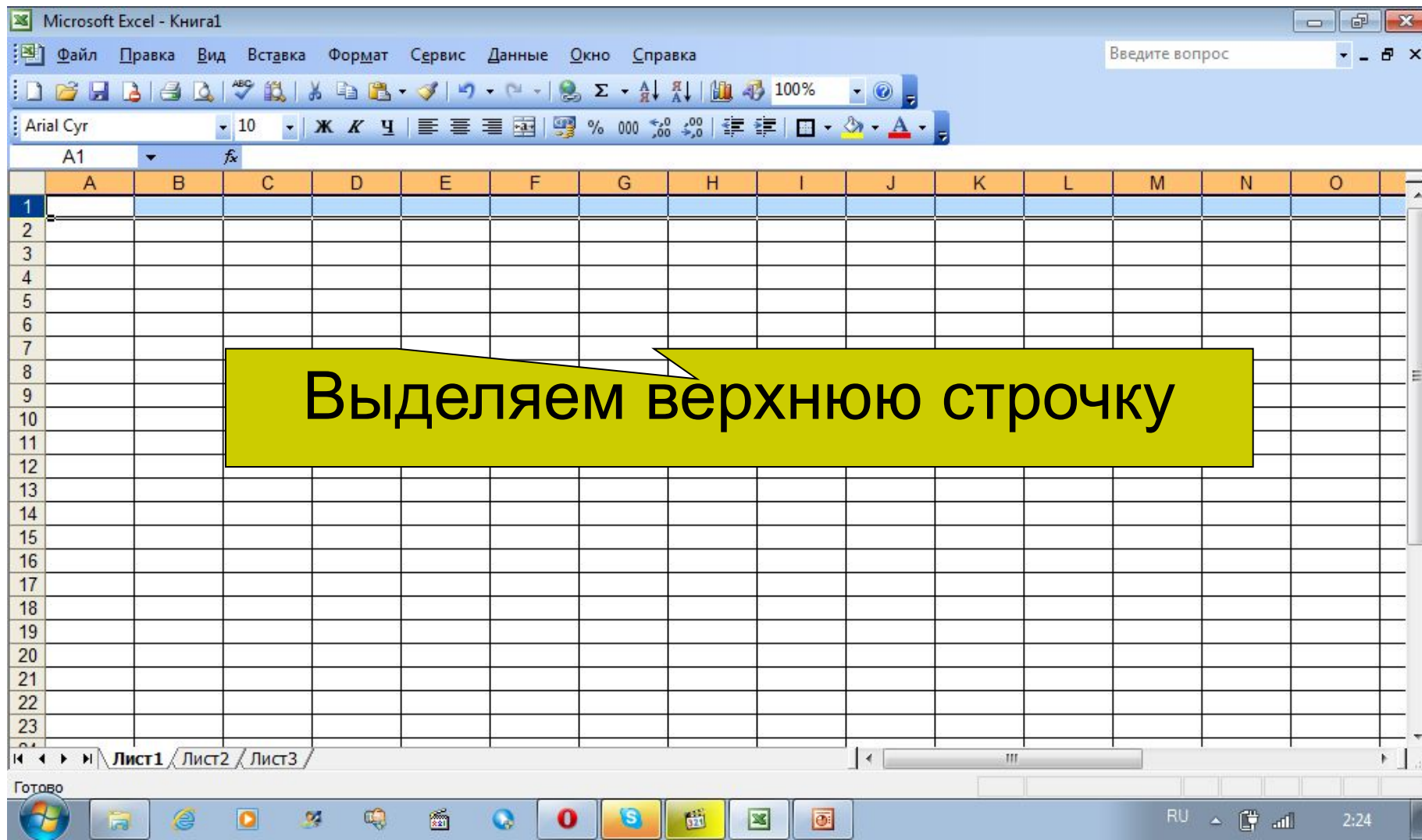


# Рисуем таблицу и границы

- Получаем таблицу с одинаковыми ячейками и выделенной внешней границей



# Делаем заголовок журнала





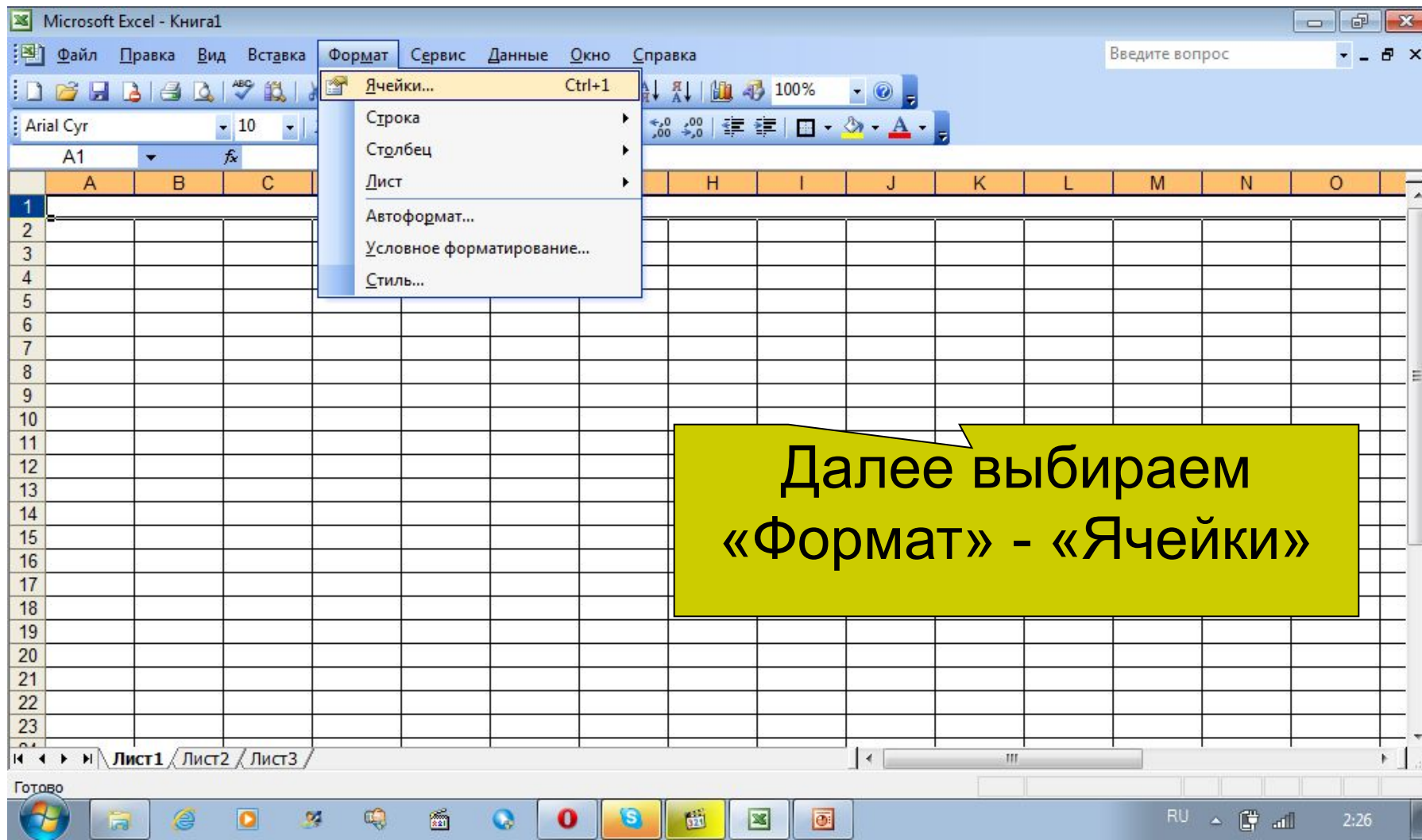
# Делаем заголовок журнала



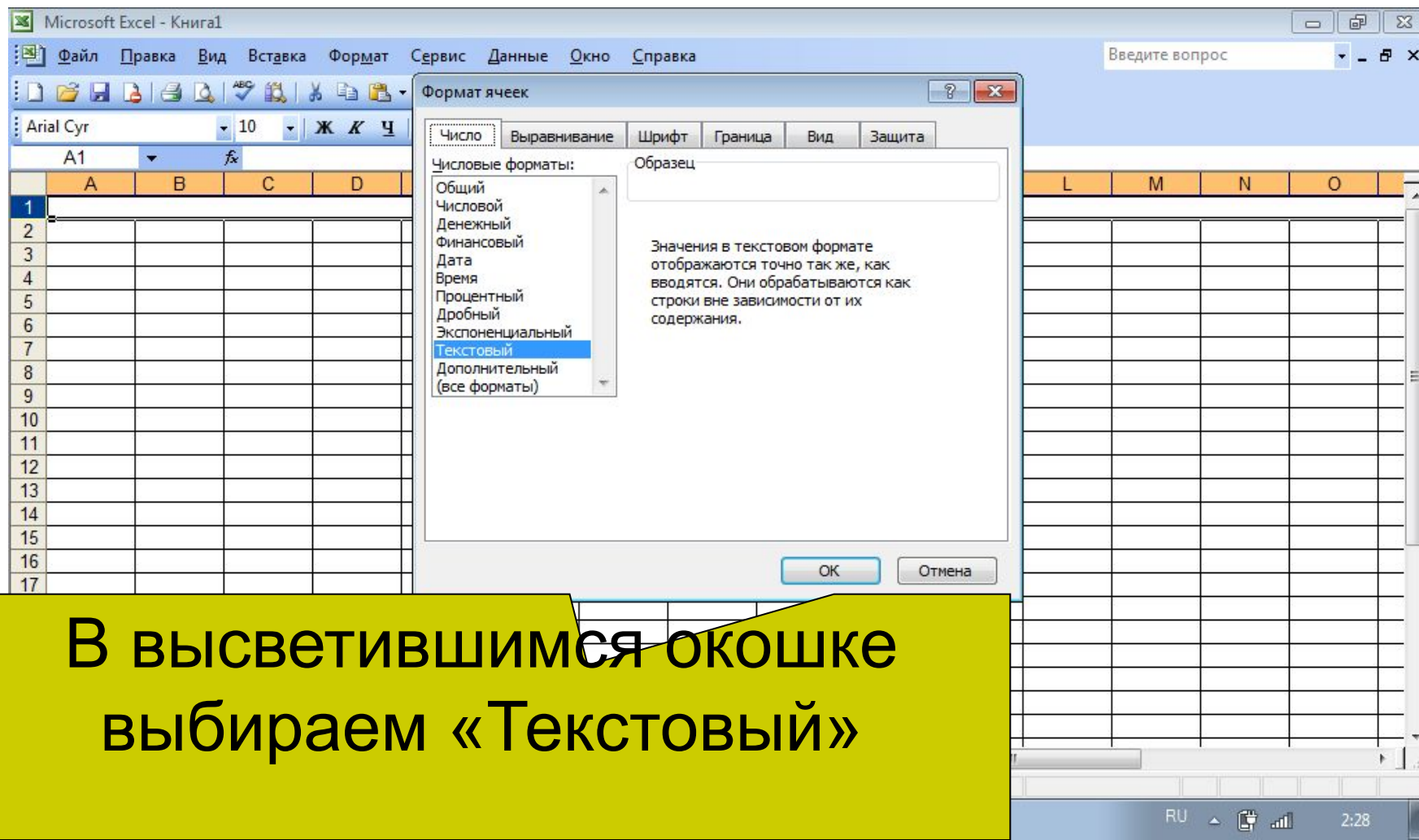
The screenshot shows the Microsoft Excel interface. The ribbon is set to the 'Формат' (Format) tab, and the 'Стили' (Styles) group is active. The 'Объединить и поместить в центре' (Merge & Center) button is highlighted. The worksheet grid shows columns A through O and rows 1 through 7. The status bar at the bottom indicates 'Лист1' (Sheet1) is selected.

- На панели задач выбираем значок «Объединить и поместить в центре»

# Делаем заголовок журнала



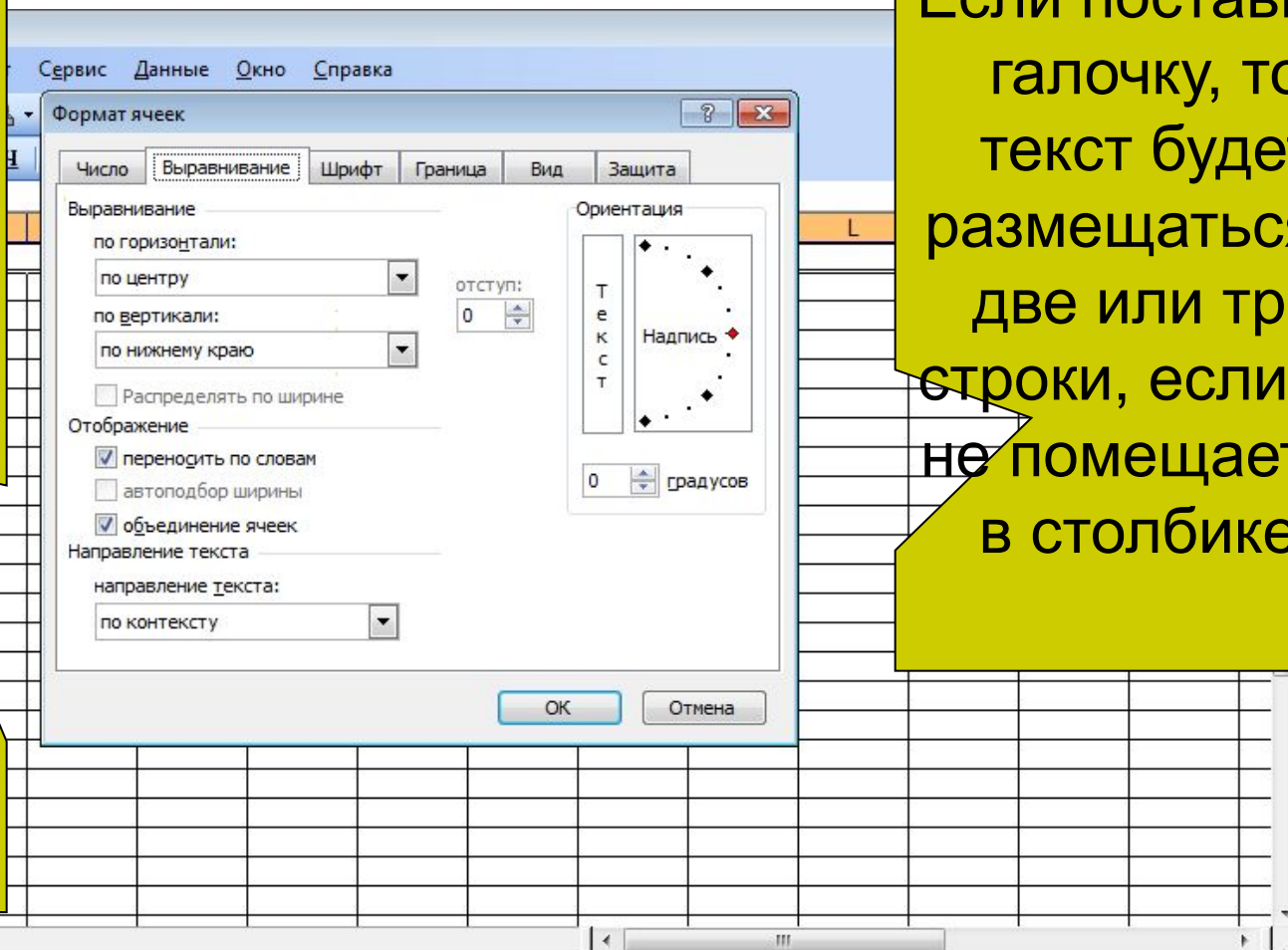
# Делаем заголовок журнала





# Делаем заголовок журнала

Там же  
можно  
здать  
границы  
ячейки, ее  
цвет и  
шрифт  
написания  
букв

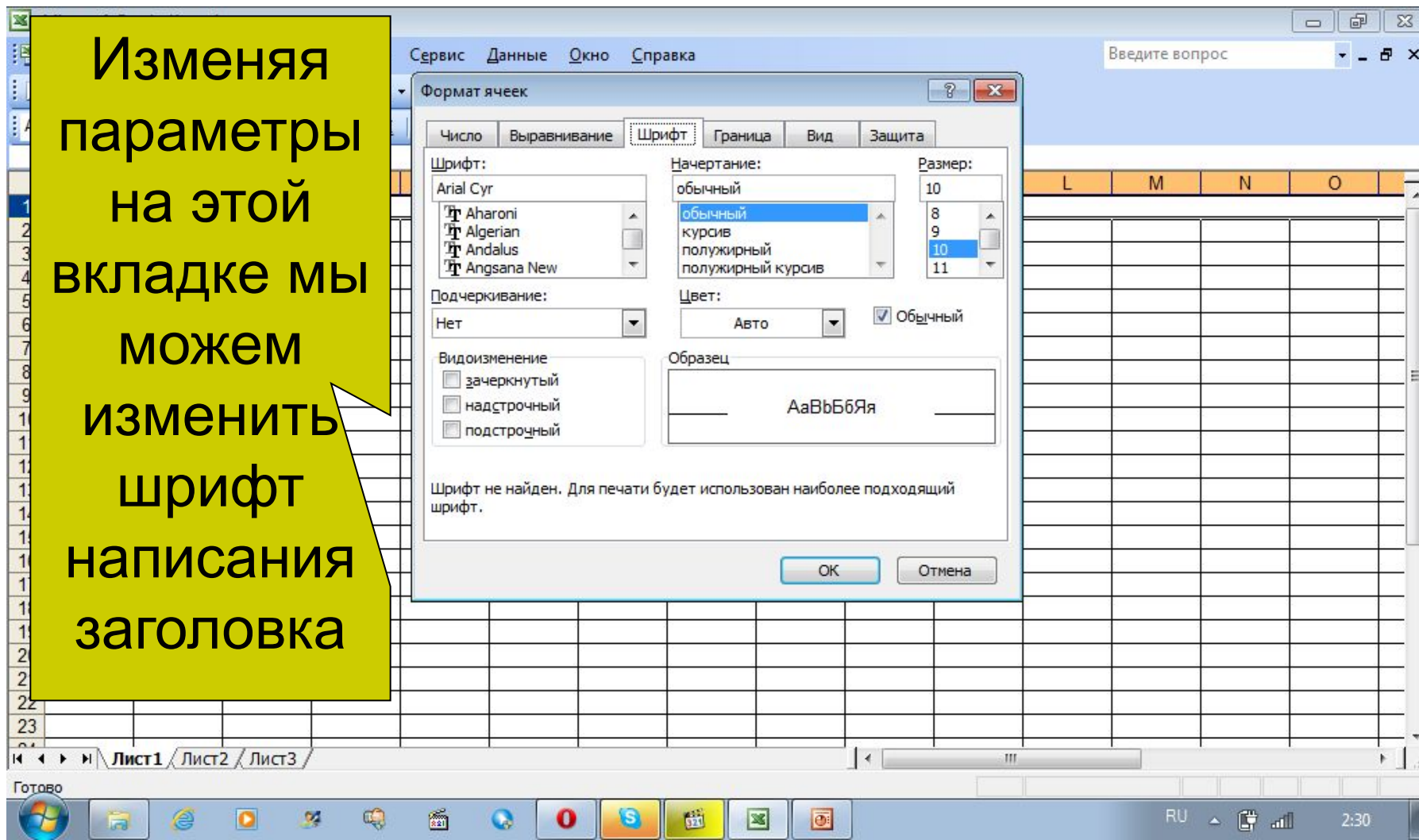


Если поставить  
галочку, то  
текст будет  
размещаться в  
две или три  
строки, если он  
не помещается  
в столбике.

# Делаем заголовки журнала



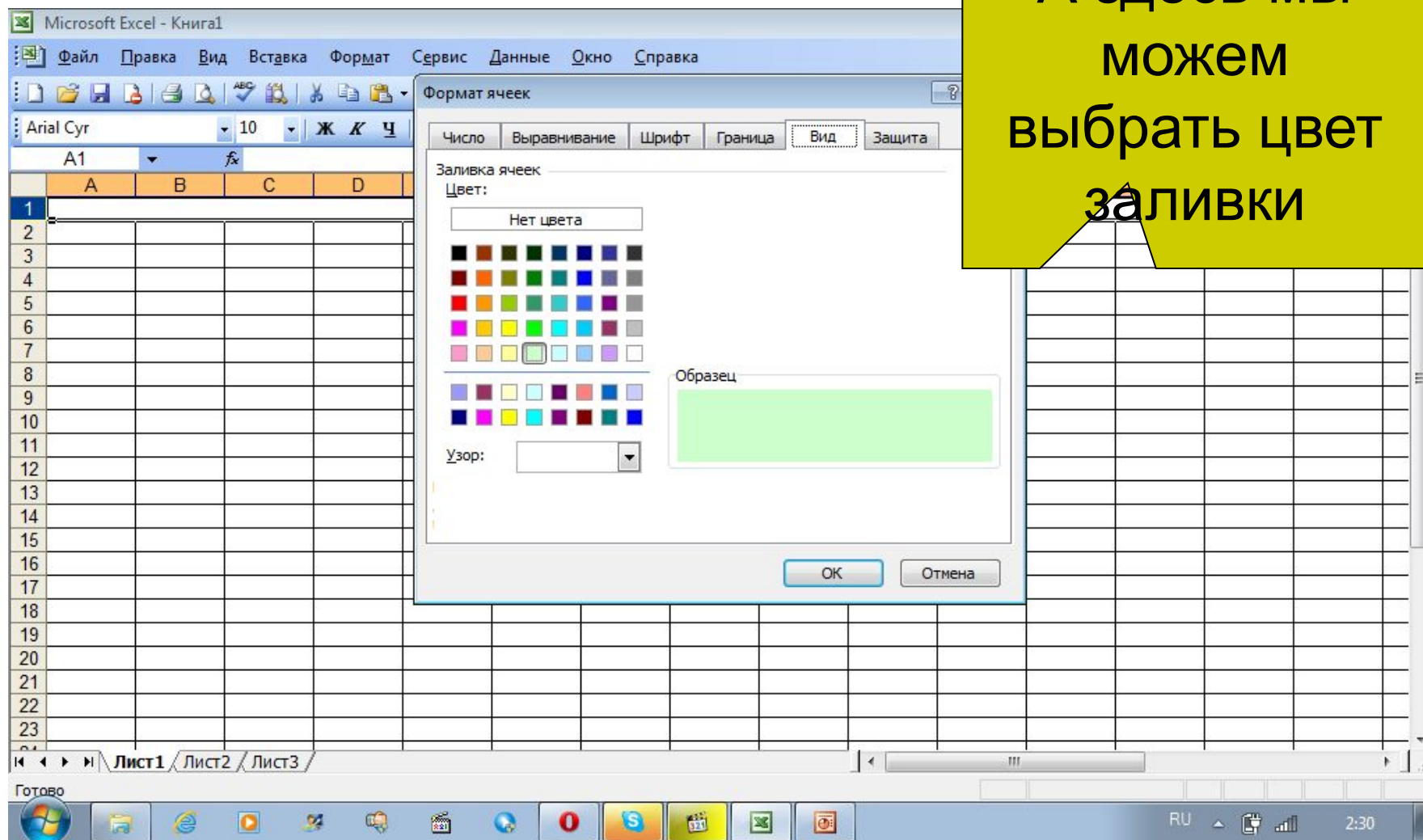
Изменяя  
параметры  
на этой  
вкладке мы  
можем  
изменить  
шрифт  
написания  
заголовка



# Делаем заголовок журнала



А здесь мы  
можем  
выбрать цвет  
заливки





# Делаем заголовков журнала



Microsoft Excel - Книга1

Файл Правка Вид Вставка Формат Сервис Данные Окно Справка

Введите вопрос

А1

А B C D

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15

Л M N O

Здесь можно задать границы ячейки.

Формат ячеек

Число Выравнивание Шрифт **Граница** Вид Защита

Все

нет внешние внутренние

Отдельные

Надпись

Линия

тип линии:

Нет

цвет:

Авто

Выберите тип линии и с помощью мыши укажите, к какой части выделенного диапазона он относится: внешней границе всего диапазона, всем внутренним границам ячеек или отдельной ячейке.

Лист1 Лист2 Лист3

Готово

RU 2:30

# Делаем заголовок журнала



Microsoft Excel - Книга1

Файл Правка Вид Вставка Формат Сервис Данные Окно Справка

Введите вопрос

A1 X ✓ Электронный журнал по обществознанию 7 класс 2012-13 учебный год. Учитель сомова С.Г.

Электронный журнал по обществознанию 7 класс 2012-13 учебный год. Учитель сомова С.Г.

- Пишем название журнала

Лист1 Лист2 Лист3

Ввод

RU 2:31



# Заполняем необходимые графы



A screenshot of the Microsoft Excel application window. The title bar reads "Microsoft Excel - Книга1". The menu bar includes "Файл", "Правка", "Вид", "Вставка", "Формат", "Сервис", "Данные", "Окно", and "Справка". The toolbar shows various icons for file operations, editing, and formatting. The formula bar shows "A2" and "fx". The worksheet grid has columns labeled A through O and rows numbered 1 through 23. Row 2 is highlighted in blue. A yellow callout box with a black border is overlaid on the grid, containing the text: "•Выделяем вторую строчку и форматируем ее". At the bottom, a taskbar shows the Windows Start button and several application icons. A taskbar notification area shows "Microsoft PowerPoint - [Презентация1]". The system tray at the bottom right shows the language "RU", a network icon, and the time "2:33".

# Заполняем необходимые графы



The screenshot shows the Microsoft Excel application window with the 'Формат ячеек' (Format Cells) dialog box open. The 'Число' (Number) tab is selected, and the 'Текстовый' (Text) format is chosen from the 'Числовые форматы' (Number formats) list. The 'Образец' (Sample) field shows a text entry: 'Значения в текстовом формате отображаются точно так же, как вводятся. Они обрабатываются как строки вне зависимости от их содержания.' (Values in text format are displayed exactly as they are entered. They are processed as strings regardless of their content.)

В высветившемся окошке выбираем «Текстовый»

# Заполняем необходимые графы



Microsoft Excel - Книга1

Файл Правка Вид Вставка Формат Сервис Данные Окно Справка

Arial Cyr 10 Ж К Ч

A2 fx

А В С D

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23

Лист1 Лист2 Лист3

Готово

Формат ячеек

Число Выравнивание Шрифт Граница Вид Защита

Выравнивание

по горизонтали:

по значению

по вертикали:

по нижнему краю

☐ Распределять по ширине

Отображение

☒ переносить по словам

☐ автоподбор ширины

☐ объединение ячеек

Направление текста

направление текста:

по контексту

отступ: 0

Ориентация

Текст

Надпись

0 градусов

OK Отмена

Ставим галочку «Переносить по словам»

# Заполняем необходимые графы



A screenshot of the Microsoft Excel application window. The title bar reads "Microsoft Excel - Книга1". The menu bar includes "Файл", "Правка", "Вид", "Вставка", "Формат", "Сервис", "Данные", "Окно", and "Справка". The toolbar shows various icons for file operations, editing, and formatting. The formula bar shows "B2" and "Фамилия, Имя". The spreadsheet grid has columns A through O and rows 1 through 22. Column B is highlighted in orange. Cell B2 contains the text "Фамилия, Имя". A yellow callout box with a torn edge effect is overlaid on the spreadsheet, containing the text "Называем первый и второй столбцы". The status bar at the bottom shows "Готово" and the sheet tabs "Лист1", "Лист2", and "Лист3". The Windows taskbar is visible at the very bottom with various application icons and the system clock showing 2:36.

# Изменяем ширину столбцов



The screenshot shows the Microsoft Excel interface with the 'Формат' (Format) menu open. The 'Столбец' (Column) option is selected, and the 'Ширина...' (Width...) sub-menu is open. The spreadsheet shows columns A, B, and C, with row 1 highlighted. The taskbar at the bottom shows the Windows Start button and several application icons.

Microsoft Excel - Книга1

Файл Правка Вид Вставка Формат Сервис Данные Окно Справка

Введите вопрос

Ячейки... Ctrl+1

Строка

Столбец

Лист

Автоформат...

Условное форматирование...

Стиль...

Ширина...

Автоподбор ширины

Скрыть

Отобразить

Стандартная ширина...

Ариал Cyr 10

Электр

А В С

1

2 №

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

Лист1 Лист2 Лист3

Готово

RU 2:38

сорова С.Г.

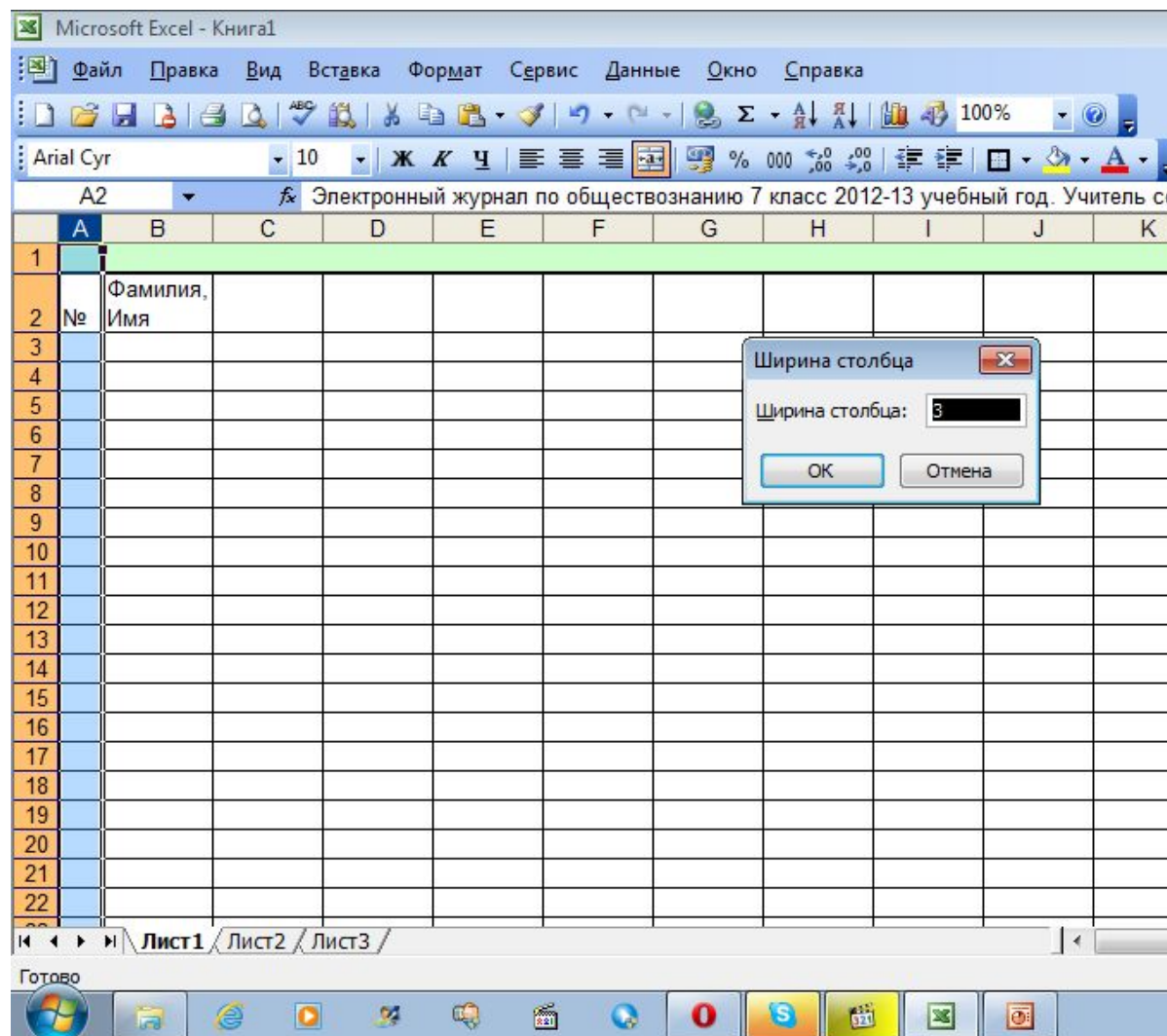
К L M N O

Фамилия, Имя

Чтобы изменить ширину столбца есть два способа:  
1-й «Формат» - «Столбец» - «Ширина»



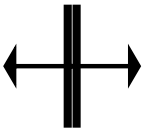
# Изменяем ширину столбцов



В  
высветившемся  
окошке задаем  
ширину  
столбца. Для  
первого  
столбца  
достаточно  
ширины 3 или 4



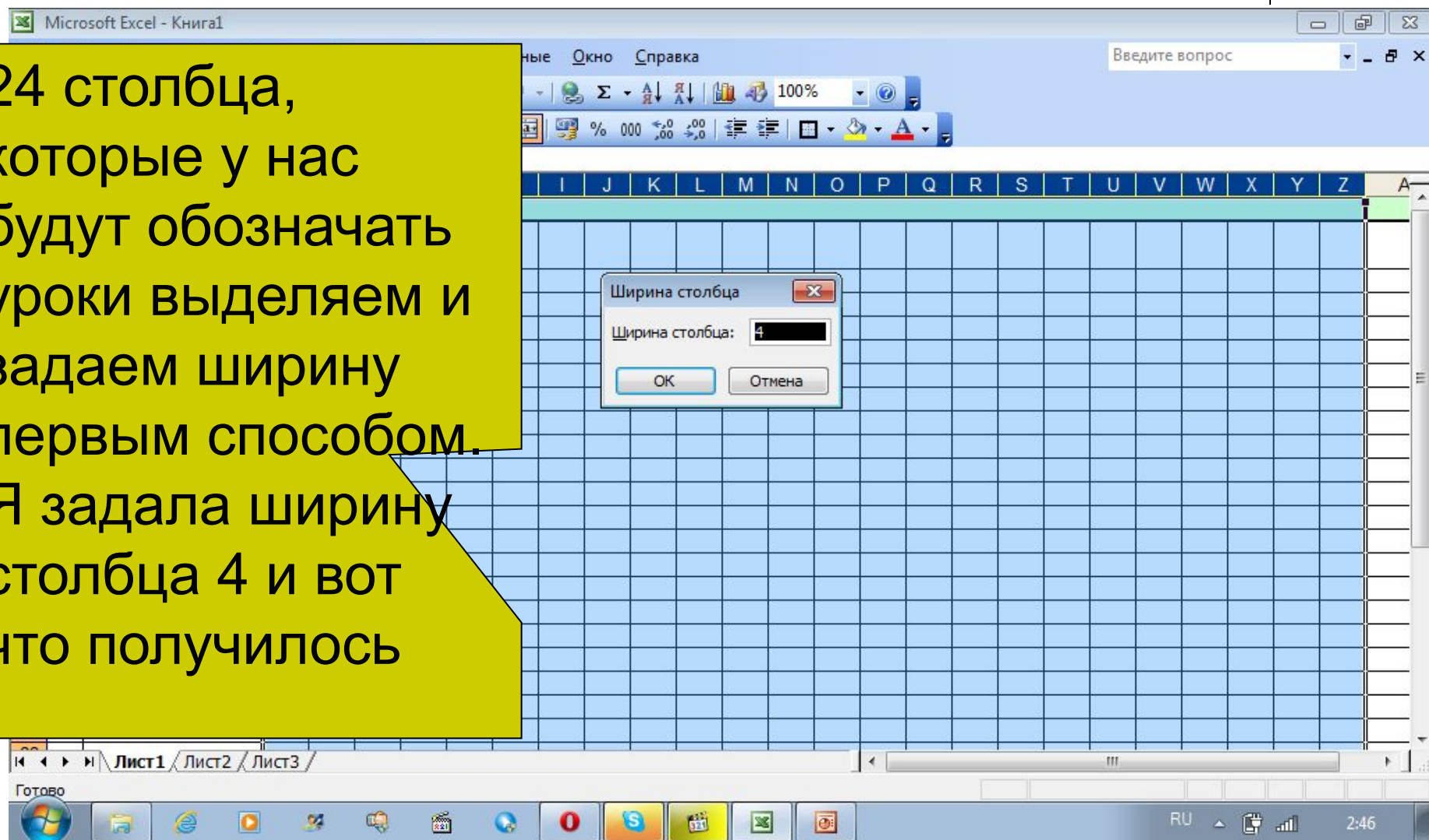
# Изменяем ширину столбцов

- Второй способ: навести курсор мыши на буквенное обозначение столбцов. На границе двух столбцов курсор изменится и станет таким: 
- Нажать левую кнопку мыши и передвинуть границу столбца на нужную ширину.

# Изменяем ширину столбцов



24 столбца,  
которые у нас  
будут обозначать  
уроки выделяем и  
задаем ширину  
первым способом.  
Я задала ширину  
столбца 4 и вот  
что получилось





# Продолжаем делать журнал



Microsoft Excel - Книга1

Файл Правка Вид Вставка Формат Сервис Данные Окно Справка

Введите вопрос

Arial Cyr 10 Ж К Ч

AC5 fx

	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC
1																											
2																									средний балл	итог за 1 триместр	
3																											
4																											
5																											
6																											
7																											
8																											
9																											
10																											
11																											
12																											
13																											
14																											
15																											
16																											
17																											
18																											
19																											
20																											
21																											
22																											

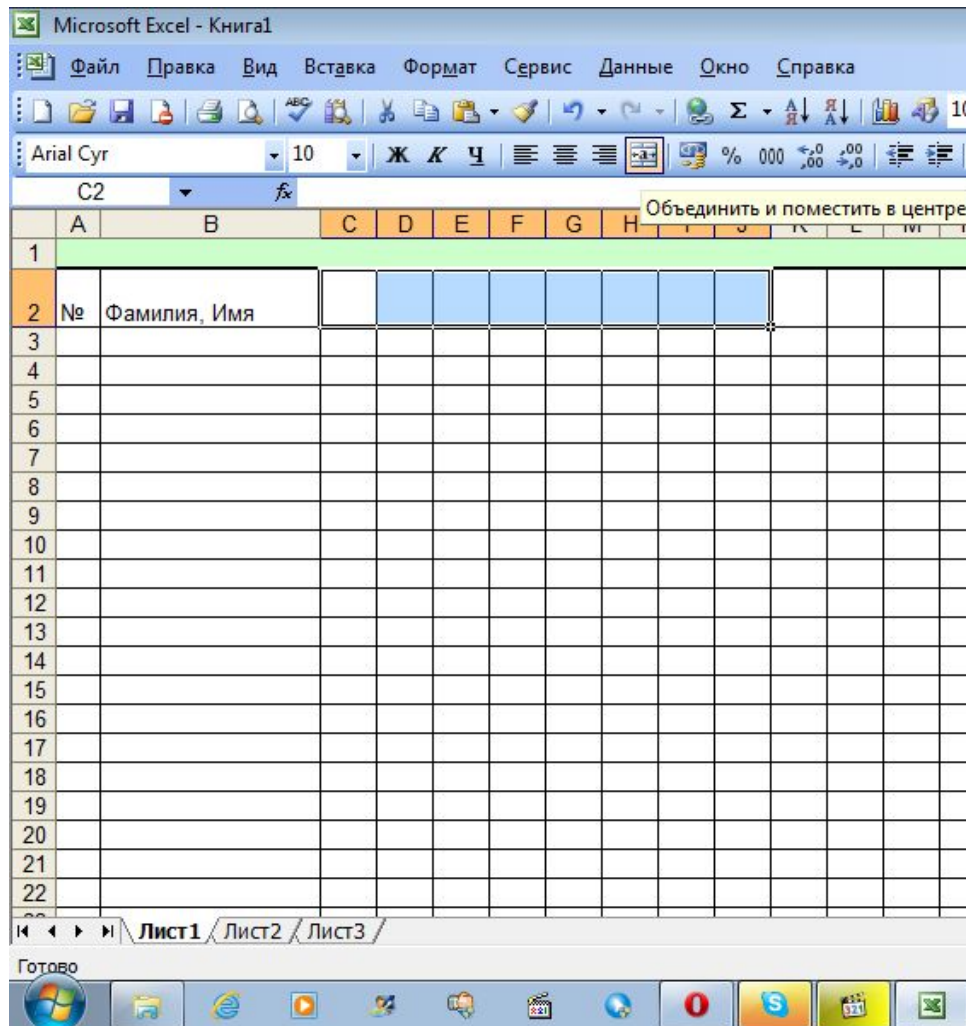
Лист1 Лист2 Лист3

Готово

RU 2:47

Называем два последних столбца:

# Делаем строчку «Месяц»



Согласно календарю на 2012 г. в сентябре предполагается 4 урока, в октябре 5 уроков, в ноябре – 3 урока

Группируем ячейки по месяцам:

Выделяем нужное количество ячеек и делаем как делали заголовки

# Делаем строчку «Месяц»



Microsoft Excel - Книга1

Файл Правка Вид Вставка Формат Сервис Данные Окно Справка

Введите вопрос

Arial Cyr 10 Ж К Ч

U2 fx

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z			
1																													
2	№	Фамилия, Имя																										сред балл	
3																													
4																													
5																													
6																													
7																													
8																													
9																													
10																													
11																													
12																													
13																													
14																													
15																													
16																													
17																													
18																													
19																													
20																													
21																													
22																													

Лист1 Лист2 Лист3

Готово

Я «объединила и поместила в центре» и каждый месяц окрасила в собственный цвет.

# Делаем сточку «Дата»



Microsoft Excel - Книга1

Файл Правка Вид Вставка Формат Сервис Данные Окно Справка

Введите вопрос

Arial Cyr 10 Ж К Ч

C3

Объединить и поместить в центре

1	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA
2	№	Фамилия, Имя																					сред балл				
3																											
4																											
5																											
6																											
7																											
8																											
9																											
10																											
11																											
12																											
13																											
14																											
15																											
16																											
17																											
18																											
19																											
20																											
21																											
22																											

Лист1 Лист2 Лист3

Готово

RU 3:05

Формируем дни. По моей идее на выставление оценок на каждый день делаю две клеточки:

- 1 – для выставления оценок за домашние задания
2. – для оценивания работы ученика на уроке

# Делаем строчку «Расшифровка»



The screenshot shows the Microsoft Excel interface with the following details:

- Title Bar:** Microsoft Excel - Книга1
- Menu Bar:** Файл, Правка, Вид, Вставка, Формат, Сервис, Данные, Окно, Справка
- Toolbar:** Includes icons for file operations, editing, and formatting. The status bar shows 100% zoom.
- Formula Bar:** Displays the formula  $=D4$  and the text "отв.".
- Worksheet:** Columns A through Z are visible. Row 1 is highlighted in light green. Row 2 has a header "№" in column A and "Фамилия, Имя" in column B. Columns C through Z are highlighted in yellow. Column Z has a label "сред балл".
- Callout Box:** A yellow box with a torn edge contains the text: "Называем эти клеточки, чтобы не запутаться".
- Bottom Bar:** Shows "Лист1 / Лист2 / Лист3" and a status bar with "Готово", "RU", and the time "3:06".



# Делаем строчку «Расшифровка»



Microsoft Excel - Книга1

Файл Правка Вид Вставка Формат Сервис Данные Окно Справка

Введите вопрос

Arial Cyr 10 Ж К Ч

Y3

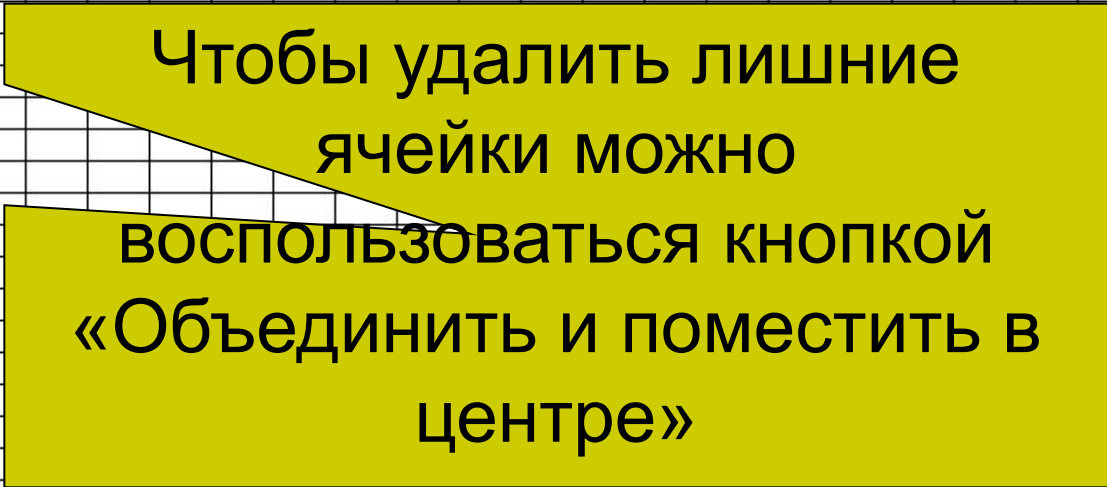
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	A		
1																													
2	№	Фамилия, Имя																											сред балл
3																													
4			д\з	отв.	д\з	отв.	д\з	отв.	д\з	отв.	д\з	отв.	д\з	отв.	д\з	отв.	д\з	отв.	д\з	отв.	д\з	отв.	д\з	отв.	д\з	отв.			
5																													
6																													
7																													
8																													
9																													
10																													
11																													
12																													
13																													
14																													
15																													
16																													
17																													
18																													
19																													
20																													
21																													
22																													

Лист1 Лист2 Лист3

Готово

RU 3:15

Можно откопировать текст в ячейках, а  
затем вставить в нужные ячейки, а  
можно прописать все в ручную. Вот что  
получается:



# Выделяем строки



Microsoft Excel - Книга1

ФайлПравкаВидВставкаФорматСервисДанныеОкноСправка

ABC

</

Для полноты  
сходства с  
обычным  
журналом и  
для удобства  
мы выделяем  
строку по  
порядковому  
номеру нашего  
журнала 5





# Выделяем строки

То же самое проделываем со  
строчками 10,15,20,25,30

Далее выбираем кнопку  
«Границы» - а там кнопку  
«Верхняя и толстая нижняя  
границы»

сред. балл  
фактически

Лист1 / Лист2 / Лист3

# Смотрим и сверяем



Microsoft Excel - эл жунал урок

ФайлПравкаВидВставкаФорматСервисДанныеОкноСправка

61%

Arial Cyr16ЖКЧ

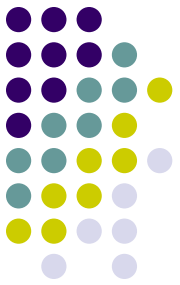
Электронный журнал по обществознанию 7 " " класс. Учитель - Сомова С.Г.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB
1	Электронный журнал по обществознанию 7 " " класс. Учитель - Сомова С.Г.																											
2			сентябрь						октябрь						декабрь						средний балл		итог за 1 триместр					
3	у	фамилия имя	вк	со	отв	д/з	отв	д/з	отв	д/з	отв	д/з	отв	д/з	отв	д/з	отв	д/з	отв	д/з	отв	д/з	отв	д/з	отв	д/з	отв	д/з
4	1																											
5	2																											
6	3																											
7	4																											
8	5																											
9	6																											
10	7																											
11	8																											
12	9																											
13	10																											
14	11																											
15	12																											
16	13																											
17	14																											
18	15																											
19	16																											
20	17																											
21	18																											
22	19																											
23	20																											
24	21																											
25	22																											
26	23																											
27	24																											
28	25																											
29	26																											
30	27																											
31	28																											
32	29																											
33	30																											
34																												
35																												
36																												
37																												
38																												

Готово

Лист1Лист2Лист3

Вот то, что получилось в итоге. Две нижние строчки я так же назвала. И удалила лишние ячейки кнопкой «Объединить и поместить в центре»



- Надеюсь у вас получилось нарисовать журнал. В следующей презентации мы его заполним формулами, чтобы сам считал все параметры, какие нам нужно.
- Спасибо за внимание и терпение!
- Удачи!