



Agentúra
Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR
pre štrukturálne fondy EÚ



Európska únia
Európsky sociálny fond

Názov projektu: Rozvoj prírodovedných predmetov v modernej škole
Kód ITMS projektu: 26110130140

Moderné vzdelávanie pre vedomostnú spoločnosť
Projekt je spolufinancovaný zo zdrojov EÚ

Mgr. Miloš Jurč

RÔZNE CVIČENIA V PROGRAME MICROSOFT OFFICE EXCEL 2007

Využitie: Základy práce s tabuľkovým editorom – tabuľkovým kalkulátorom (základy práce s matematicky zameraným programom), rôzne cvičenia v programe MS Office Excel 2007, ukladanie do pamäte počítača a iného média, rozvoj logického myslenia, práca podľa pokynov a tvorivá práca.

Ciel: Jednoduchá aj výhodná práca s tabuľkovým editorom MS Office Excel 2007, na hodine vedieť už matematicky a presne reagovať, vedieť sa orientovať v tabuľkovom prostredí. Žiaci by mali poznať využitie a výhody Excelu pre školy, výhody tabuľkového zapisovania údajov pre bežný život.

Učivo: Informácie okolo nás – práca s tabuľkovým editorom (opakovanie pojmu bunka – označovanie buniek v Exceli), ako vytvárať jednoduché tabuľky, ako vytvárať potrebné zoznamy, rozvrhy hodín, matematické rady, ako využívať funkcie bunkového kurzora. Princípy fungovania informačno-komunikačných technológií (ukladanie informácií na rôzne druhy médií), práca s adresármí, príprava dokumentu na tlač, precvičovanie.

Pomôcky: Každý žiak má k dispozícii počítač (ďalej PC), pripojenie na internet, každý žiak je pripojený na tlačiareň, učiteľ má k dispozícii dataprojektor prípadne interaktívnu tabuľu

Postup:

Žiakom zadáme niekoľko úloh, pomocou ktorých vytvoria tabuľky, potrebné zoznamy, rozvrhy hodín, matematické rady a iné. Takýmto spôsobom sa môžu ešte lepšie zorientovať v prostredí tabuľkového editora Microsoft Office Excel 2007. Pomocou jednoduchého premietania cez dataprojektor (prípadne interaktívnu tabuľu) môžu žiaci sledovať a dodržiavať jednotlivé pokyny, následne pomocou jednoduchého prepínania okien môžu priamo vidieť prácu v prostredí tabuľkového kalkulátora Microsoft Office Excel 2007. Samostatne vytvorený a vyfarbený rozvrh hodín si môžu žiaci vytlačiť na laserovej tlačiarne.

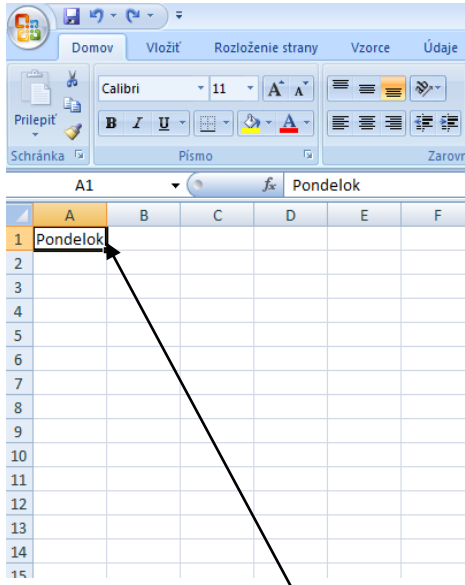
Úlohy pre žiakov:

1. úloha: Využite MS Excel ako kalkulačku:

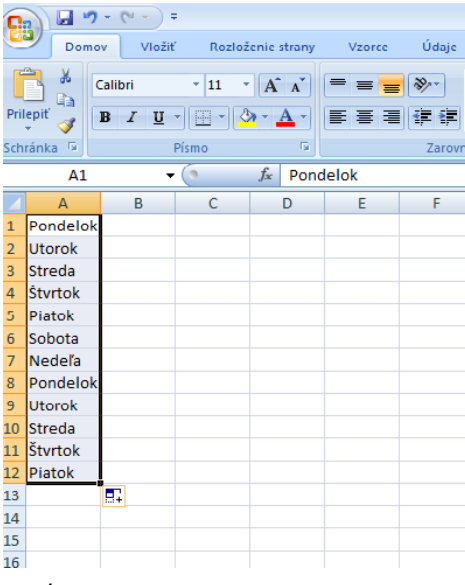
- Vyskúšajte si:
- a) =25+56 a „Enter“
 - b) =2345+25 a „Enter“
 - c) =45*45 a „Enter“

2. úloha: Vyskúšajte si výhody pravého dolného rohu v bunke – bunkového kurzora
Napíšte do bunky Pondelok a potom ťahajte bunkový kurzor. Sledujte výsledok.

Začiatok



Výsledok




(Tento bod - bunkový kurzor ťaháme myšou smerom nadol)

3. úloha: Vyskúšajte si výhody pravého dolného rohu v bunke – bunkového kurzora
Napíšte do bunky Január a potom ťahajte bunkový kurzor. Sledujte výsledok.

4. úloha: Vyskúšajte si výhody pravého dolného rohu v bunke – bunkového kurzora
Napíšte do bunky dátum 1.2.2011 a potom ťahajte bunkový kurzor. Sledujte výsledok.

5. úloha: Vytvorte vlastný zoznam pre využitie bunkového kurzora – náročná úloha

- a) V rozsahu buniek zadajte hodnoty, ktoré chcete zoradiť alebo vyplniť, v poradí zhora nadol. Do buniek napíšte: A1-Sever, A2-Východ, A3-Juh, A4-Západ
- b) Vyberte si (označte) údaje, ktorý ste práve zadali.

c) Kliknite na tlačidlo Microsoft Office  → Možnosti programu Excel → Obľúbené a potom v časti Hlavné možnosti pre prácu s programom Excel kliknite na položku Upraviť vlastné zoznamy.

d) V dialógovom okne Vlastné zoznamy overte, či sa odkaz na bunky vybratého zoznamu položiek zobrazuje v poli Importovať zoznam z buniek, a potom kliknite na položku Importovať.

e) Položky vo vybratom zozname sa pridajú do poľa Vlastné zoznamy.

f) Kliknite dvakrát na tlačidlo OK.

6. úloha: Vytvoríť vlastný zoznam pre využitie bunkového kurzora, rad železničných zastávok: Bratislava – hl.st., Bratislava – Vinohrady, Trnava, Leopoldov, Piešťany, Nové Mesto nad Váhom, Trenčín, Trenčianska Teplá, Púchov, Považská Bystrica, Žilina, Vrútky, Kraľovany, Ružomberok, Liptovský Mikuláš, Štrba, Poprad – Tatry, Spišská Nová Ves, Margecany, Kysak, Košice.

7. úloha: Vložte do tabuľky matematický rad od 120 do 270 s krokom po 12

a) Do bunky B1 napíšte číslo 120

b) Do bunky B2 napíšte číslo 132

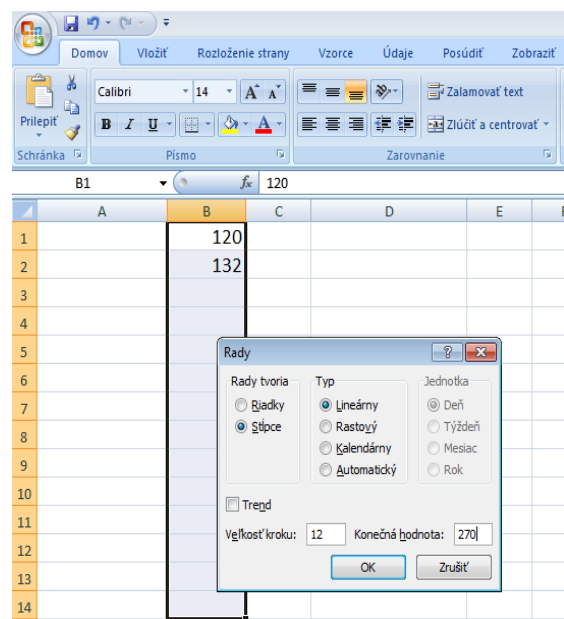
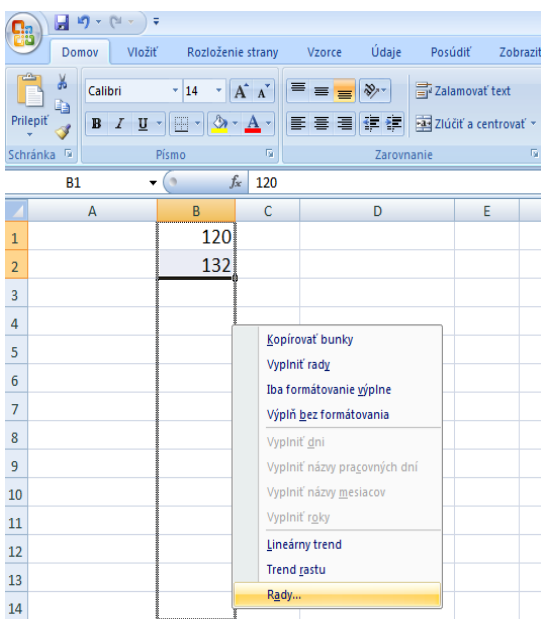
c) Bunky B1:B2 vyberte (označte myšou)

d) Pravým tlačidlom uchyťte bunkový kurzor a ťahajte smerom nadol (viď obrázky)

e) V malom dialógovom okne kliknite na ponuku Rady (viď obrázky)

f) Nastavte Veľkosť kroku 12 a Konečnú hodnotu 270 (viď obrázky)

e) Kliknite na tlačidlo OK



8. úloha: Vytvorte v programe Microsoft Office Excel 2007 svoj vlastný rozvrh hodín platný pre tento školský rok. Najkrajšie prepracované rozvrhy si môžete vytlačiť. V tejto úlohe môžete využiť svoju fantáziu a nekonečné možnosti programu MS Excel.

Použité zdroje:

1. <http://office.microsoft.com/sk-sk/excel-help>
2. Jozef Pecinovský: Excel v príkladoch, Grada Publishing 2001

