

Рис. Вікно функції СЧЕТЕСЛИ.

8. Далі створимо кнопку для очищення результатів підрахунку правильних відповідей:

- 1) Команда *Вид/Панели инструментов/Формы* меню для відображення панелі елементів форми;
- 2) Клацнути мишею спочатку на елементі *Кнопка* панелі елементів, потім на листу;
- 3) В діалоговому вікні *Назначить макрос объекту* ввести ім'я макроса *Очистити*, *Ок*;
- 4) Далі записуємо макрос: команда *Сервис/Макрос/Начать запись* меню; У вікні *Запись макроса* ввести ім'я макроса *Очистити*, *Ок*;
- 5) Виділити клітинки з варіантами відповідей, натиснути на праву кнопку миші і в контекстному меню вибрати команду *Очистить содержимое*; Відмінити виділення;
- 6) У вікні макроса натиснути кнопку *Остановить запись*; Змінити назву кнопки;

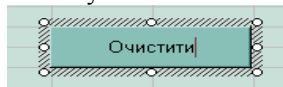


Рис. Кнопка очищення результатів.

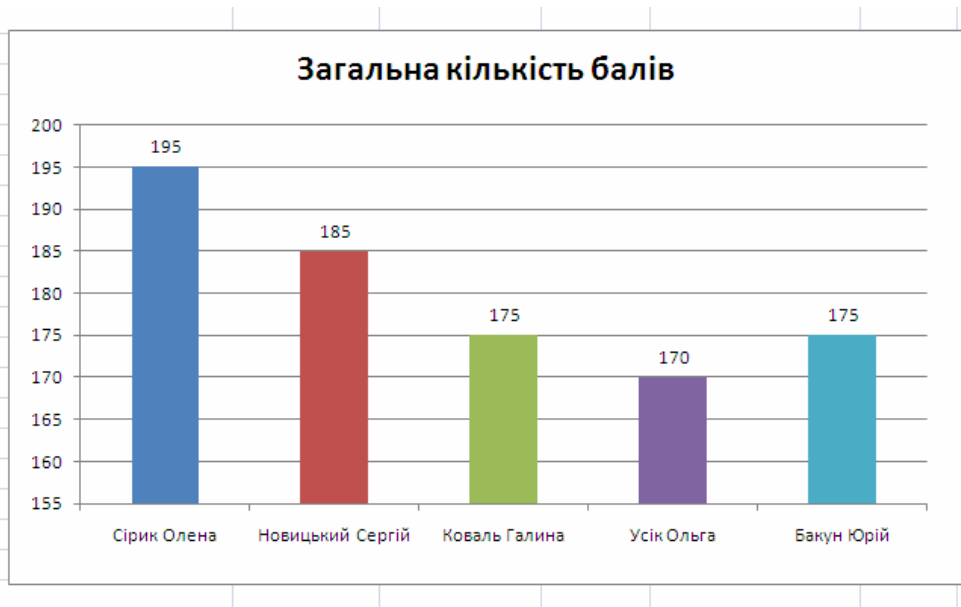
СТВОРЕННЯ ДОКУМЕНТІВ ЗА ДОПОМОГОЮ ТАБЛИЧНОГО ПРОЦЕСОРА MICROSOFT EXCEL

1. Створення дидактичних матеріалів
2. Створення тестових завдань

1.1 Створення дидактичних матеріалів

1. Відкрити MS Excel.
2. Введіть текст в клітинки за зразком (крім клітинок E4:E8, B10:E10).
3. В клітинках E4:E8 підсумувати вміст клітинок, розташованих в одному рядку: **Стандартна – Автосума. Здійснити копіювання формули.**
4. В клітинках B10:E10 визначити середнє значення аргументів відповідних стовпчиків: функція **Середнє. Здійснити копіювання формули.**
5. Додавання діаграми. У меню *Вставка* виберіть *Діаграма*. Виконати кроки діалогового вікна **Майстер діаграм**.

	A	B	C	D	E	F
1	Оцінювання рівня досягнень учнів по використанню комп'ютерних технологій					
2	Прізвище та імя учня	Бали за презентацію	Бали за публікацію	Бали за веб-сайт	Загальна сума балів	
3						
4	Сірик Олена	70	70	55	195	
5	Новицький Сергій	65	60	60	185	
6	Коваль Галина	50	65	60	175	
7	Усік Ольга	55	55	60	170	
8	Бакун Юрій	60	60	55	175	
9						
10	У середньому	60	62	58	180	
11						



1.2 Створення тестових завдань

1. Відкрити MS Excel.
2. Перейменувати Лист1 на Запитання:
клацнути правою клавішею на ярличку назви листа, у контекстному меню вибрати команду *Перейменувати*.
3. Для запису тексту запитання виділяємо декілька клітинок і об'єднуємо їх командою *Об'єднати*.

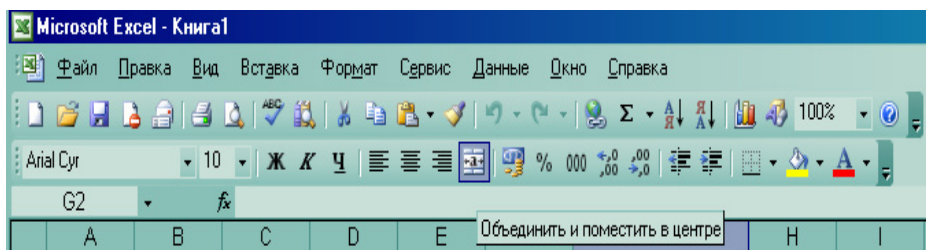


Рис. Панелі інструментів програми Excel.

4. Змінюємо колір, розмір шрифту.
Записати текст запитання.

5. Праворуч запитання в клітинці записуємо список декількох варіантів відповідей, серед яких одна правильна:

- 1) виділяємо клітинку;
- 2) вибрати команду *Данные/Проверка* меню;
- 3) в діалоговому вікні *Проверка вводимых значений* вибираємо: Вкладка – *Параметры*, Тип данных – *Список*, у вікні *Источник* записуємо варіанти відповідей через символ крапка з комою (числові або літерні);

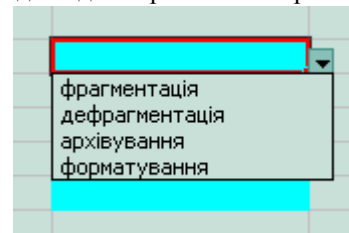


Рис. Поле зі списком

6. Аналогічним чином записуємо декілька запитань з варіантами відповідей.

7. Далі підрахувати кількість правильних відповідей:

- 1) переходимо на чистий лист Лист2;
- 2) в клітинку A1 вставити логічну формулу Якщо;

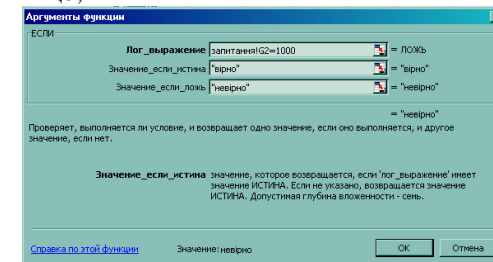


Рис. Вікно функції Якщо.

3) в вікні *Аргументы функции* записуємо функцію: Якщо вміст даної клітинки (записується координата клітинки) дорівнює правильній відповіді, то записуємо *вірно*, інакше *невірно* (див. Мал.). Правильна літерна відповідь записується в лапках. Якщо відповідь є правильною, то в чарунці A1 відображається *вірно*, інакше – *невірно*.

	A	B
1	євірно")	
2	невірно	
3	невірно	
4	вірно	
5	невірно	
6		

Рис. Клітинки з відповідями.

4) для наступних запитань вибрати клітинку A2 і далі;

5) далі виділити декілька клітинок, об'єднати їх, записати, наприклад, *Кількість правильних відповідей*. Праворуч в клітинку вставити функцію СЧЁТЕСЛИ для підрахунку кількості слів *вірно*.

Функція СЧЁТЕСЛИ з повного

алфавітного переліку.

7			
8	Кількість балів -	2	
9			

В діалоговому вікні *Аргументы функции* відображаємо координати клітинок, що коментують правильність відповіді (вікно *Диапазон A1:A5*), і слово *вірно* у вікно *Критерий*.