

**муниципальное автономное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад №19 «Росинка»**

ИНСТРУКЦИЯ
**«Создание мониторинга с помощью
электронных таблиц Microsoft Excel»**

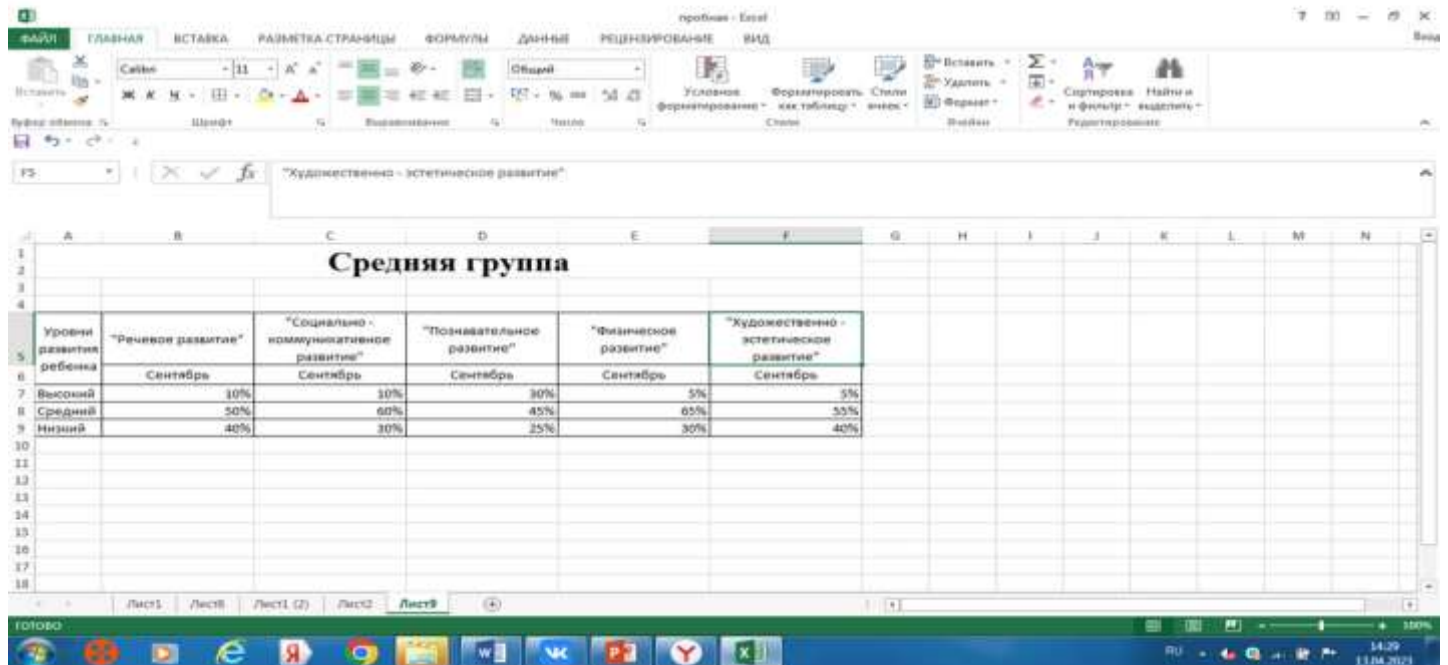
**Ресурсный центр
«Клавиша»**



Разработала воспитатель
МАДОУ «Детский сад №19 «Росинка»
Лучихина Наталья Владимировна

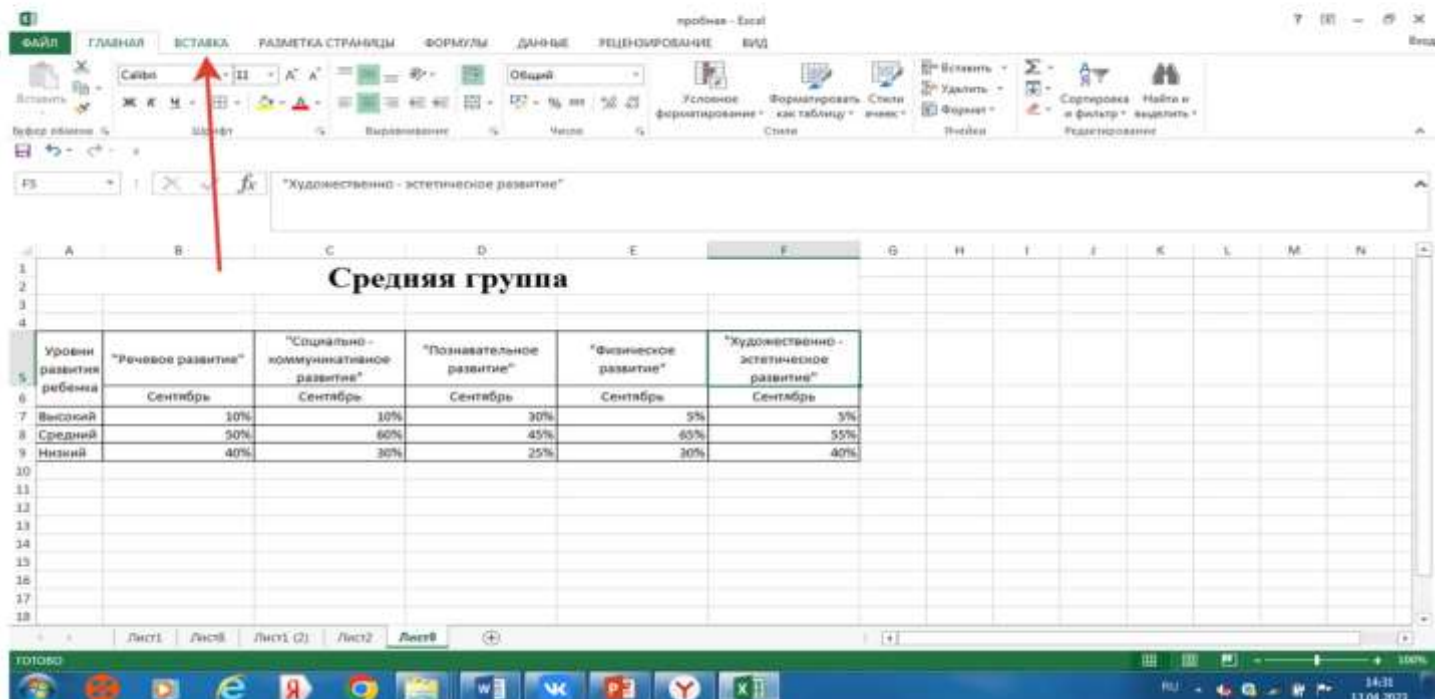
Диаграммы и графики

Для того, чтобы создать диаграмму надо построить новую таблицу с меньшим количеством данных.



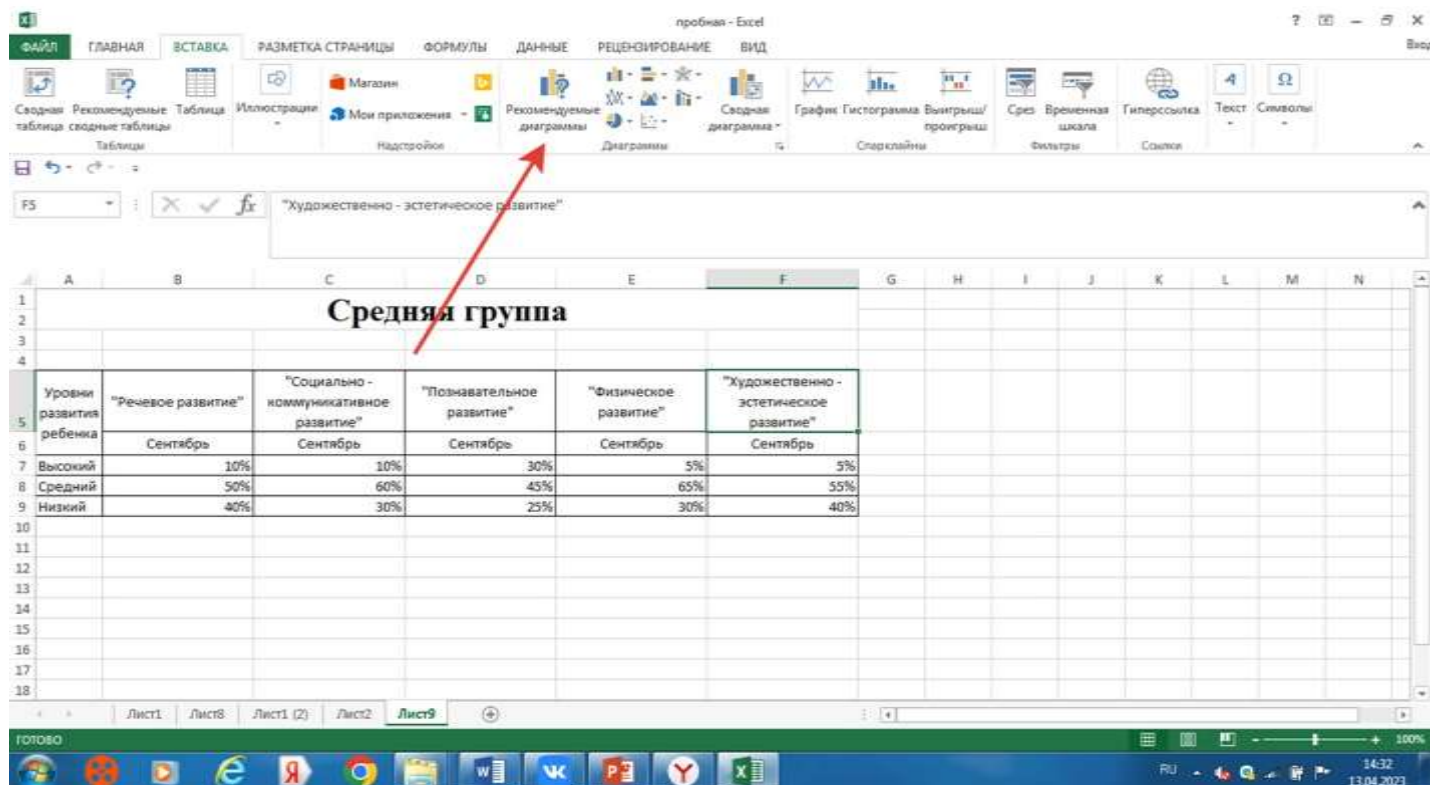
Уровни развития ребенка	"Речевое развитие"	"Социально-коммуникативное развитие"	"Познавательное развитие"	"Физическое развитие"	"Художественно-эстетическое развитие"
Высокий	10%	10%	30%	5%	5%
Средний	50%	60%	45%	65%	55%
Низкий	40%	30%	25%	30%	40%

На панели инструментов находим вкладку «Вставка», нажимаем.



Уровни развития ребенка	"Речевое развитие"	"Социально-коммуникативное развитие"	"Познавательное развитие"	"Физическое развитие"	"Художественно-эстетическое развитие"
Высокий	10%	10%	30%	5%	5%
Средний	50%	60%	45%	65%	55%
Низкий	40%	30%	25%	30%	40%

Открывается окно «Вставка». На «панели инструментов» находим инструмент «Рекомендуемые диаграммы». Нажимаем.



Открывается окно с рекомендуемыми диаграммами. Выбираем нужную диаграмму. Нажимаем «ОК».

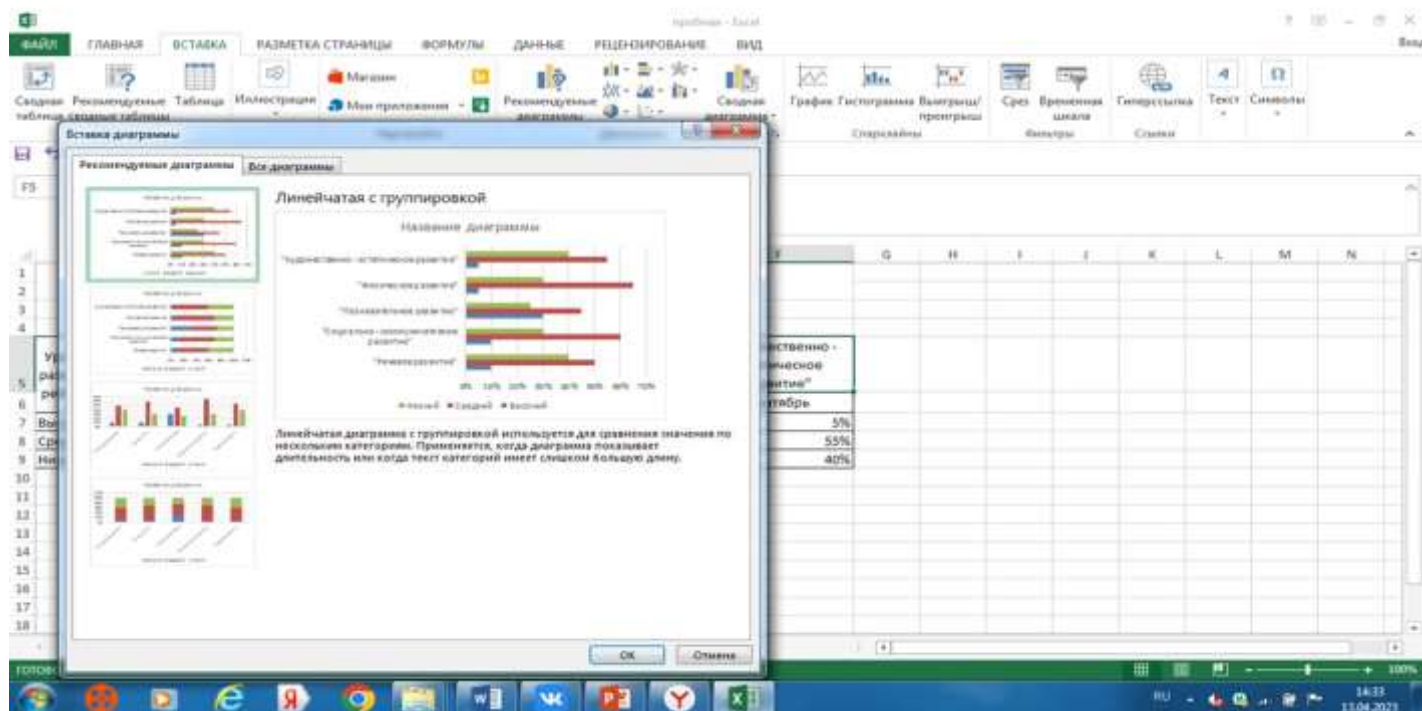
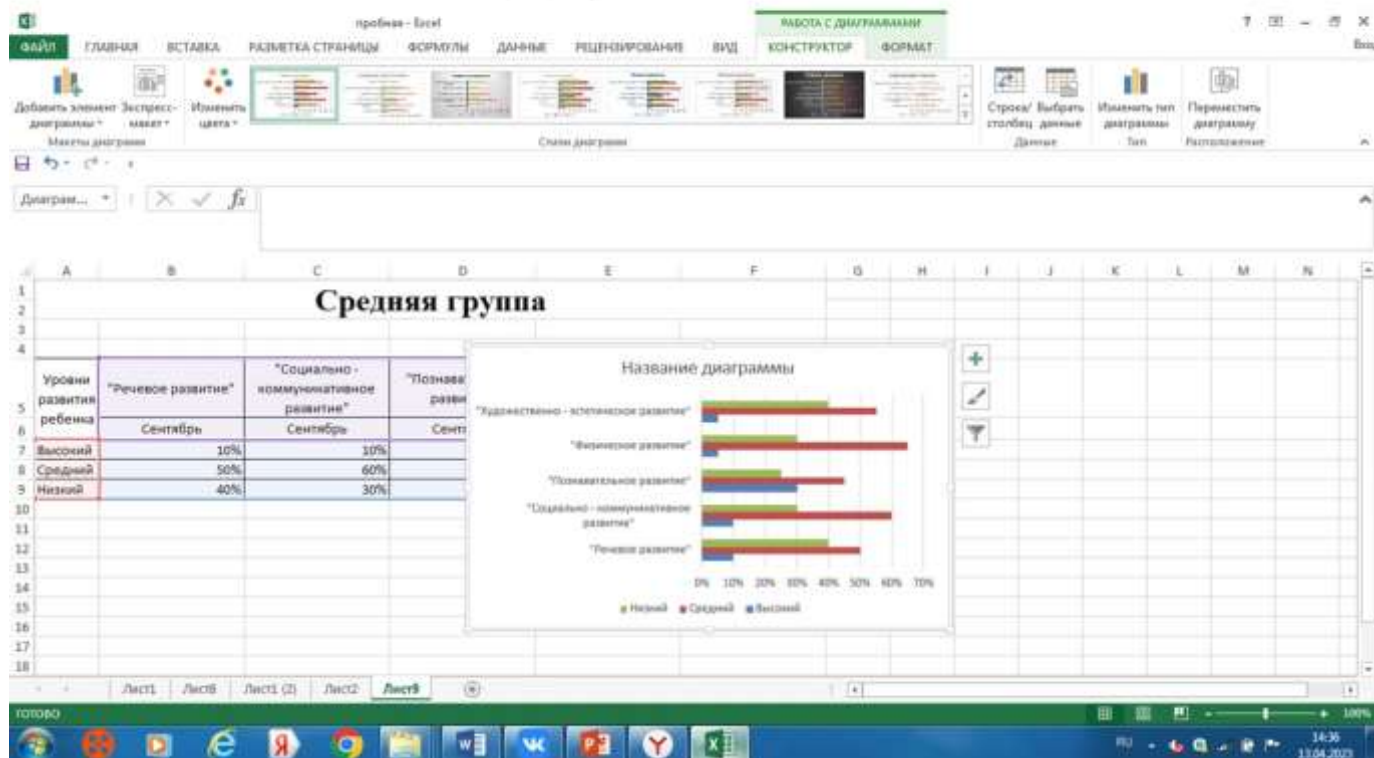
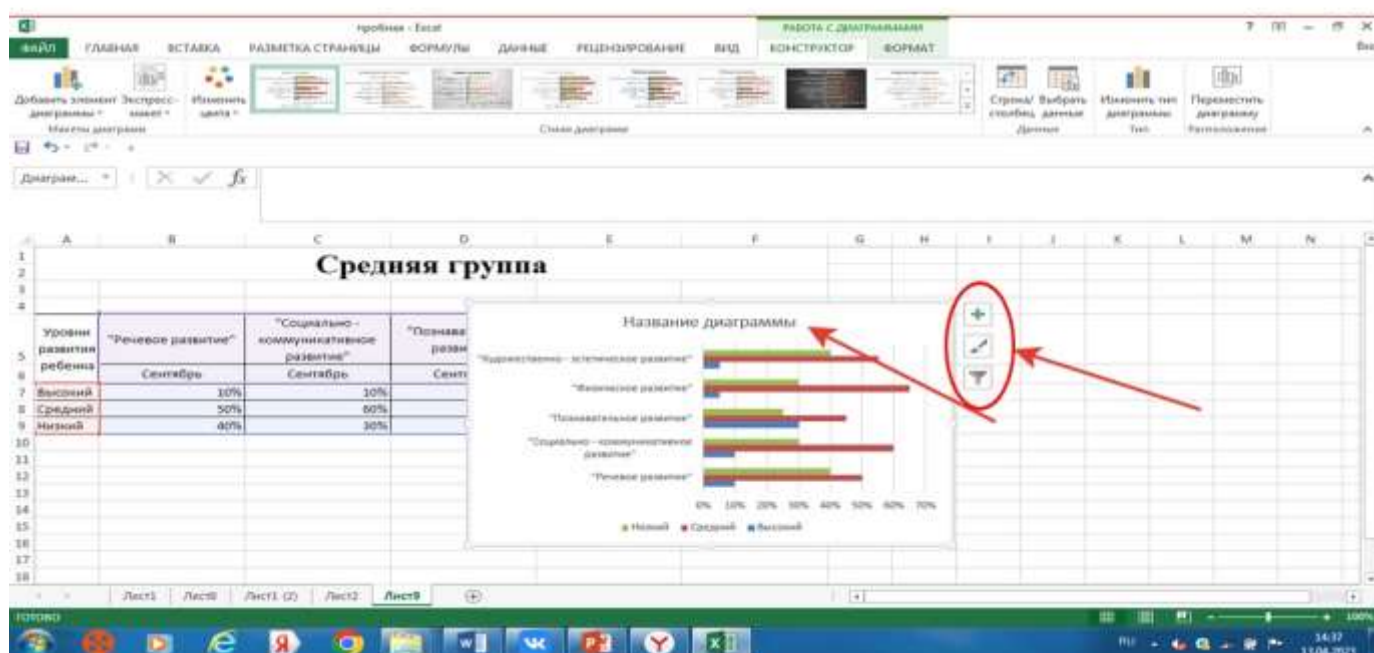


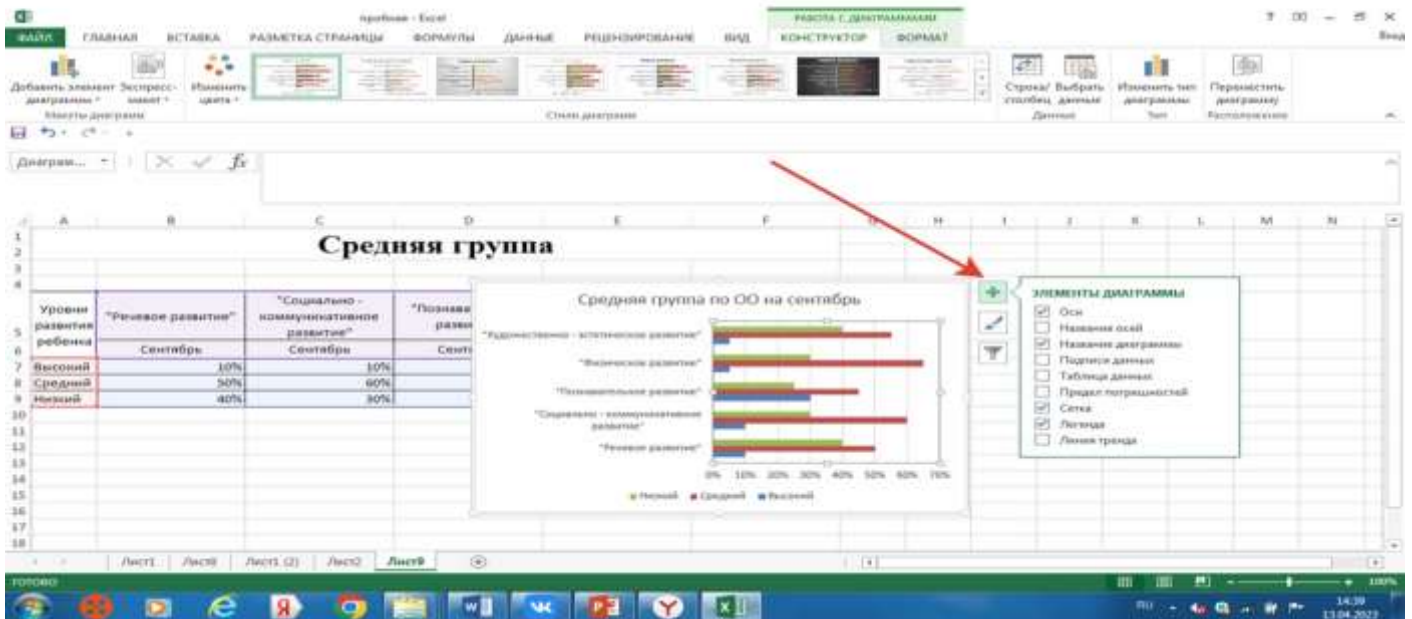
Диаграмма создана.



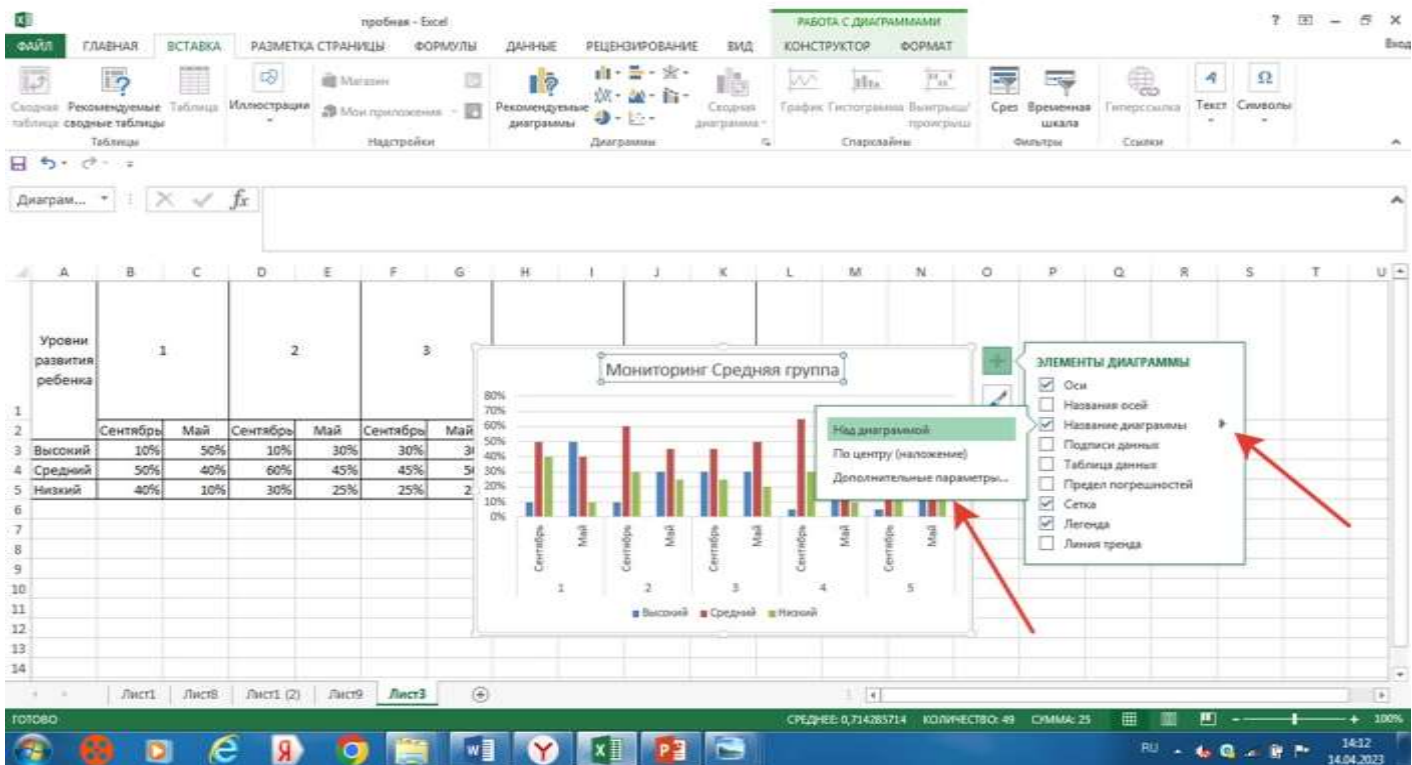
Для того чтобы дать название диаграмме надо нажать на «Название диаграммы» и напечатать, то название какое хотим. Чтобы поменять местоположение «Название диаграммы» надо: нажать на белое поле возле названия и с правой стороны от диаграммы выйдет панель инструментов.



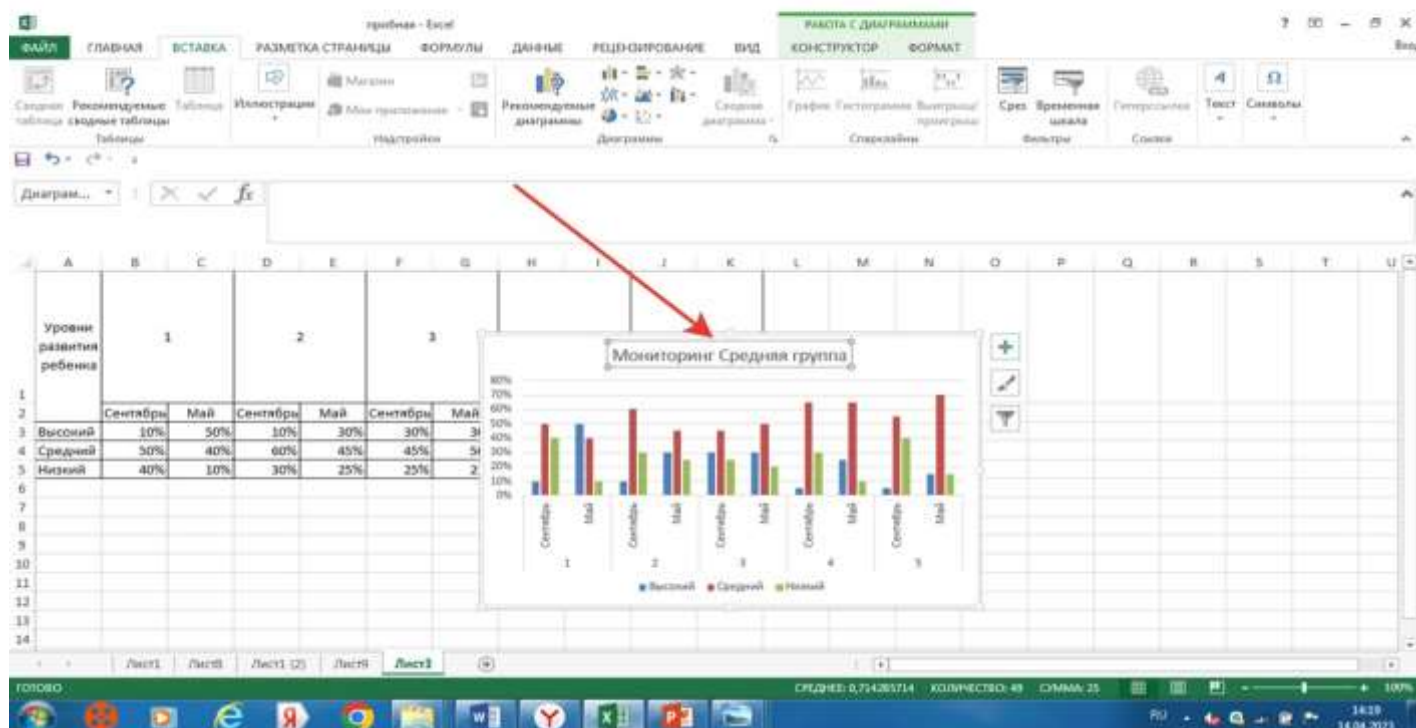
Нажимаем на знак «+». Открывается окно «Элементы диаграммы».



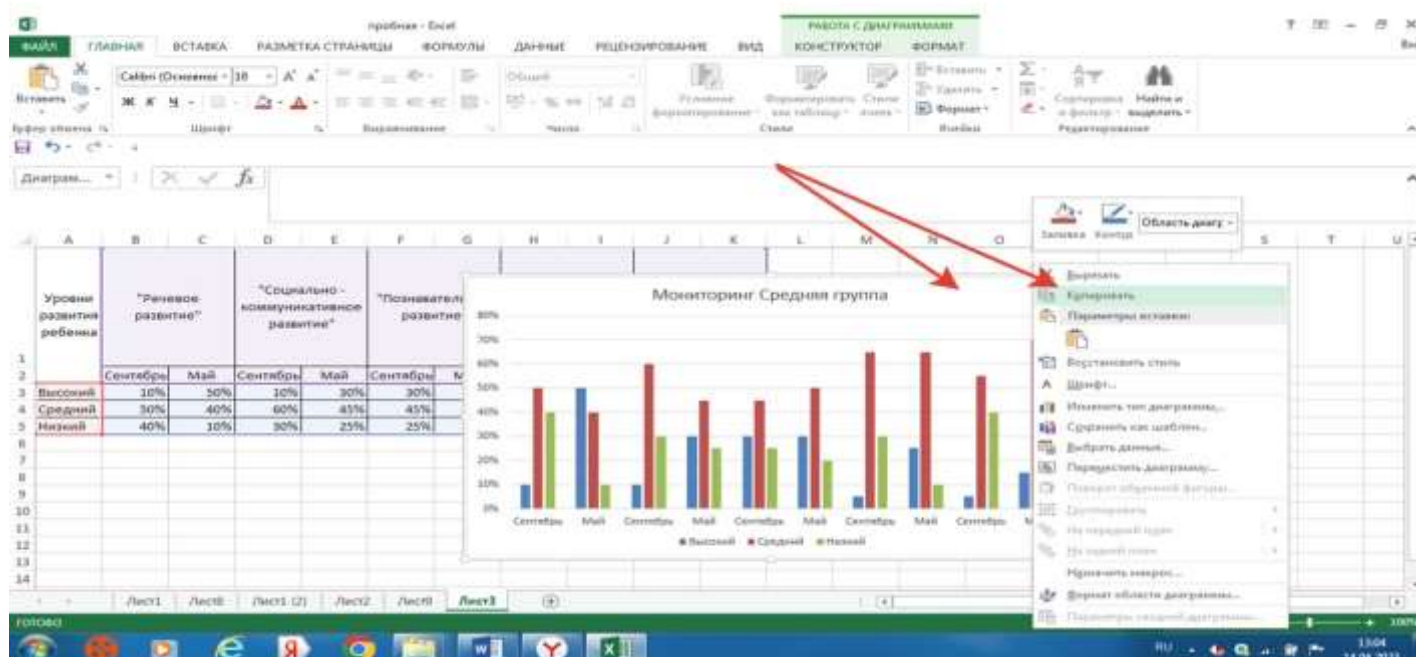
В открывшемся окне находим «Название диаграммы», нажимаем стрелочку, открывается еще одно окно. Смотрим на открывшееся окно и выбираем «Где должно расположиться «название диаграммы».



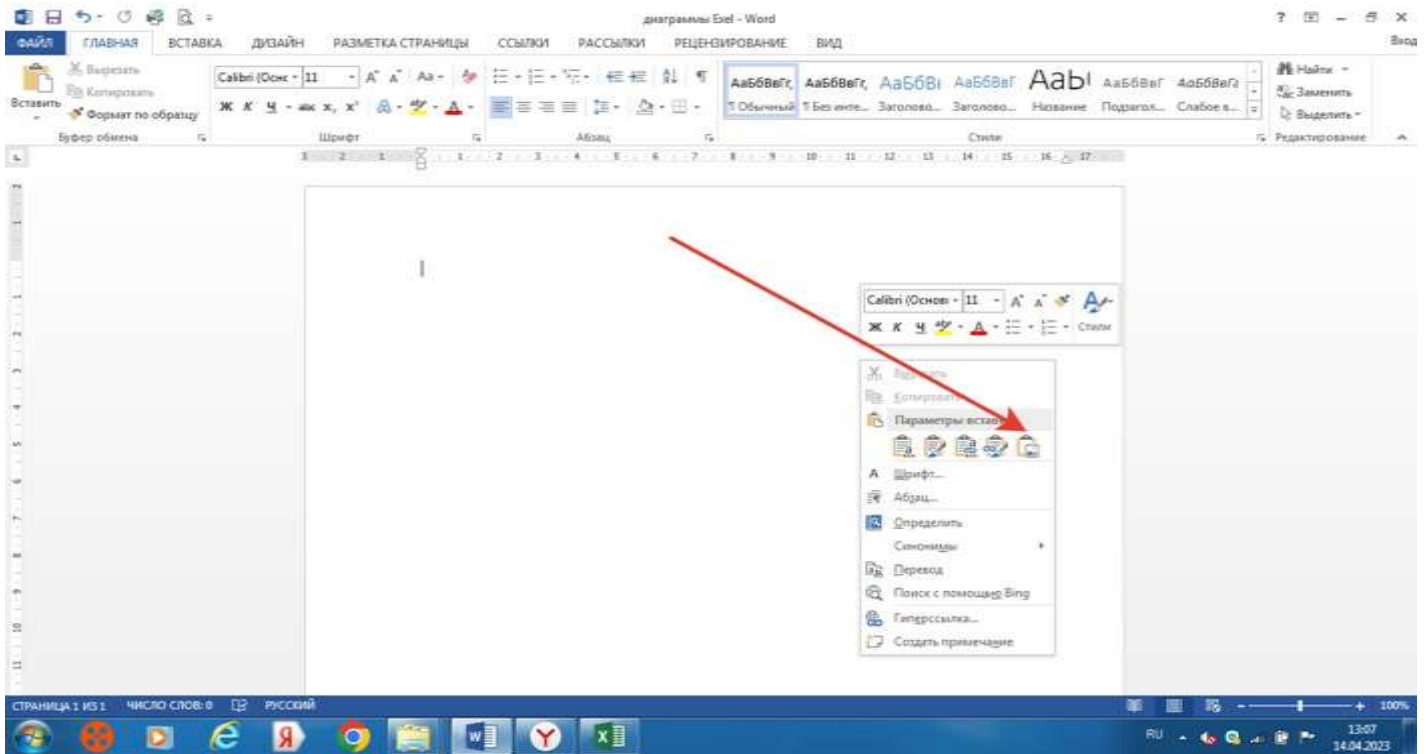
«Название диаграммы» встало над диаграммой.



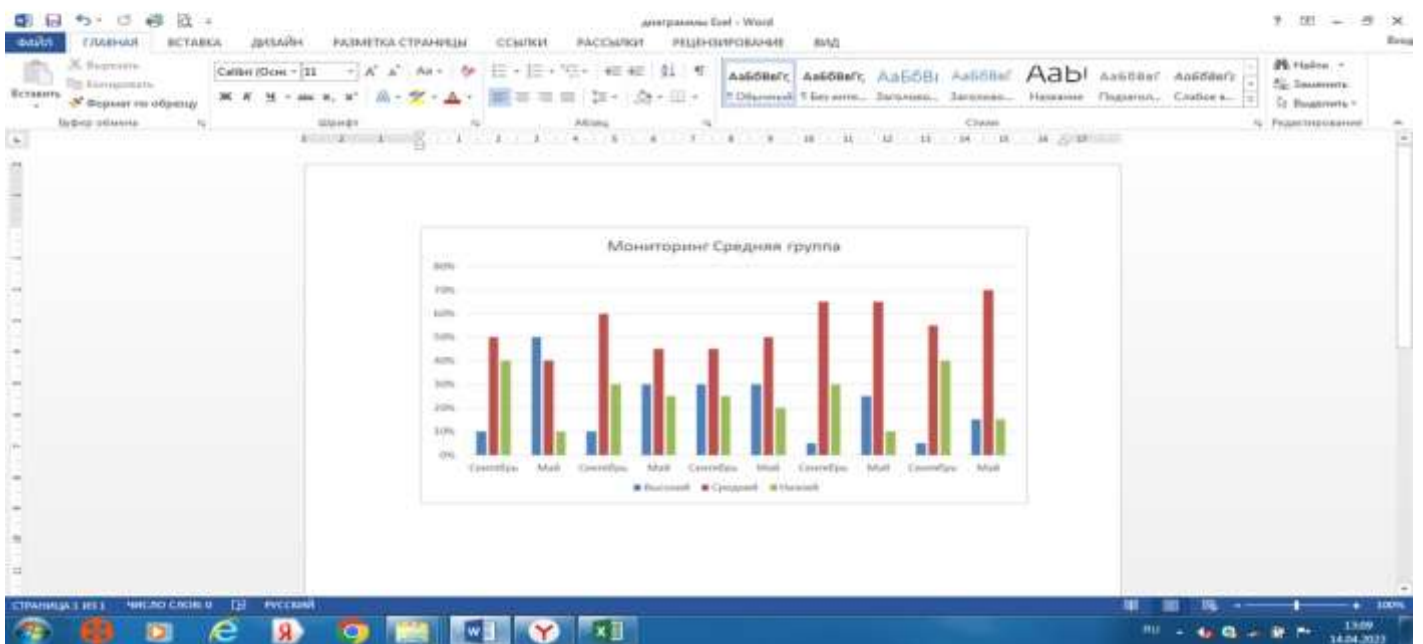
Для того чтобы данную диаграмму вставить в документ Word надо: нажать на белое поле возле названия диаграммы. Появится окно. Нажать копировать.



В открытом документе Word найти «Параметры вставки» «значок планшета с картинкой». Нажать.



Данная диаграмма встанет в нужное место в документе.



Чтобы общая таблица «Сентябрь – май» имела меньше данных. Можем не прописывать образовательные области, а проставить цифры. Как бы зашифровать данные таблицы. Чем меньше различных названий и данных в таблице, тем качественнее будет диаграмма.

Screenshot of Microsoft Excel showing a data table. The table has columns for educational areas (1-5) and rows for development levels (Высокий, Средний, Низкий) for September and May. The data is as follows:

Уровни развития ребенка	1		2		3		4		5	
	Сентябрь	Май	Сентябрь	Май	Сентябрь	Май	Сентябрь	Май	Сентябрь	Май
Высокий	10%	50%	10%	30%	30%	30%	5%	25%	5%	35%
Средний	50%	40%	60%	45%	45%	50%	65%	85%	55%	70%
Низкий	40%	10%	30%	25%	25%	20%	30%	10%	40%	15%

На диаграмме увидим вместо названия образовательных областей цифры.

