

КОМПЬЮТЕРНАЯ ШПАРГАЛКА

КОРОТКО О ГЛАВНОМ!



Excel 2007

КОМПЬЮТЕР-ВОЗРАСТ

Book.Ru

Михаил Витальевич Цуранов

Excel 2007. Компьютерная

шпаргалка

Текст предоставлен правообладателем

http://www.litres.ru/pages/biblio_book/?art=269432

Excel 2007 / М.В. Цуранов.: АСТ, Полиграфиздат; Москва; 2009

ISBN 978-5-17-061827-9, 978-5-4215-0072-8

Аннотация

Эта книга научит Вас выполнять расчеты любой сложности в популярнейшем редакторе электронных таблиц Microsoft Excel 2007. Множество наглядных иллюстраций и пошаговых инструкций позволят Вам легко и быстро освоить все самые необходимые в работе инструменты программы.

Содержание

Глава 1	4
Что такое электронная таблица	4
Запускаем Excel 2007	7
Как работать с файлами в Excel	8
Создаем рабочую книгу	9
Открываем рабочую книгу	10
Как сохранить рабочую книгу	11
Глава 2	12
Как ввести данные в таблицу Excel	12
Конец ознакомительного фрагмента.	13

М. В. Цуранов

Excel 2007

Глава 1

Начинаем работать с Excel

Что такое электронная таблица

Таблица – это совокупность данных, которые систематизированы и разнесены по графам (строкам и столбцам). Элемент таблицы, находящийся на пересечении строки и столбца, называется *ячейкой*, непосредственно хранящей информацию.

Основное достоинство электронных таблиц заключается в простоте использования средств обработки данных. Работа с электронными таблицами, не требуя от пользователя специальной подготовки, предоставляет средства анализа данных и создания формул расчета.

В таблицы можно вводить информацию любого типа: текст, числа, дату и время, формулы, рисунки, диаграммы и т.д. С данными можно производить операции при помощи специальных функций.

Редактор Excel создает для работы так называемую *книгу*, которая содержит несколько *листов*, что позволяет удобно организовывать данные. Так, в одной книге можно разместить набор документов, относящихся к одному проекту. Каждый лист представляет собой таблицу, состоящую из строк и столбцов.

Кроме операций над собственными данными, Excel позволяет выполнять импорт данных из других приложений и источников (из базы данных Access, текстовых файлов и др.).

Вводимая информация может быть обработана с помощью:

- форматирования данных, в том числе с использованием различных тем и стилей, а также условного форматирования;
- различных вычислений с использованием мощного аппарата функций и формул;
- получения выборки данных, удовлетворяющих определенным критериям, посредством сортировки и фильтрации;
- автоматического расчета промежуточных и общих итогов;
- группировки данных, чтобы затем при необходимости эти данные можно было свернуть или развернуть;
- создания сводных таблиц, которые упрощают представление сложных данных;
- построения графиков и диаграмм;
- использования наборов потенциально готовых результатов, которые при работе с документами значительно упро-

щают работу.

Запускаем Excel 2007

Для запуска Excel существуют два способа:

- чтобы произвести запуск с помощью меню *Пуск*, надо в подменю *Все программы* открыть соответствующую программную группу (как правило, эта группа называется *Microsoft Office*), в которой выбрать *Microsoft Office Excel 2007*;

- если на рабочем столе есть ярлык



, можно воспользоваться им.

После запуска редактор Excel автоматически откроет пустую книгу с названием *Книга 1*, которое будет отображено в строке заголовка, расположенной в верхней части окна.

Как работать с файлами в Excel

Рабочая книга в редакторе Excel представляет собой один файл со стандартным расширением .xlsx или .xls (если книга сохранена в режиме совместимости с предыдущими версиями Excel). Команды, при помощи которых осуществляется управление файлами, находятся в меню кнопки *Office*.

Создаем рабочую книгу

Для создания книги нужно воспользоваться кнопкой



Создать на панели быстрого доступа или же комбинацией клавиш **Ctrl+N**. В результате будет создана новая рабочая книга со стандартным названием *Книга1*. Следующая новая книга в том же сеансе работы в Excel будет открыта под именем *Книга2* и т.д.

Открываем рабочую книгу

Чтобы открыть документ, следует при помощи команды *Открыть* из меню кнопки *Office* вызвать окно *Открытие документа*, в котором выбрать название нужного файла, затем нажать кнопку *Открыть*.

Для открытия файла можно также воспользоваться кнопкой



Открыть, которая находится на панели быстрого доступа. При этом появится то же самое диалоговое окно.

Еще одним способом вызова этого диалогового окна является нажатие сочетания клавиш **Ctrl+O**.

Как сохранить рабочую книгу

Чтобы сохранить файл, можно воспользоваться командой *Office \ Сохранить*, либо кнопкой



Сохранить на панели быстрого доступа, либо комбинацией клавиш **Ctrl+S**. Если сохранение выполняется первый раз, появится окно *Сохранить как*, где нужно указать имя файла и папку, в которой будет сохранен текущий документ.

При необходимости сохранения существующего файла в другом месте (папке) или под другим именем следует воспользоваться командой *Сохранить как* из меню кнопки *Office* или нажать клавишу **F12**.

Глава 2

Создание и редактирование таблиц Excel

Как ввести данные в таблицу Excel

Для удобства дальнейшего изложения дадим определение ячейки. *Ячейкой* называется прямоугольная область таблицы заданной ширины и высоты, предназначенная для размещения данных.

Ячейка характеризуется выравниванием, цветом фона и рамкой (наличием/ отсутствием границ и цветом/толщиной границ). Высота и/или ширина ячейки может быть как фиксированной, так и заданной вами вручную.

В ячейки можно вводить данные двух типов: формулы и константы (числа, текст или значения дат и времени). Прежде чем вводить данные, следует продумать, как их лучше разместить на листе. Удобно сначала составить шапку таблицы:, заполнив названия ее строк и столбцов. Тогда при внесении данных легко будет ориентироваться в таблице. Если вы забудете включить в таблицу какой-либо столбец или строку, их можно будет вставить позже, не теряя уже введенной информации.

Конец ознакомительного фрагмента.

Текст предоставлен ООО «ЛитРес».

Прочитайте эту книгу целиком, [купив полную легальную версию](#) на ЛитРес.

Безопасно оплатить книгу можно банковской картой Visa, MasterCard, Maestro, со счета мобильного телефона, с платежного терминала, в салоне МТС или Связной, через PayPal, WebMoney, Яндекс.Деньги, QIWI Кошелек, бонусными картами или другим удобным Вам способом.