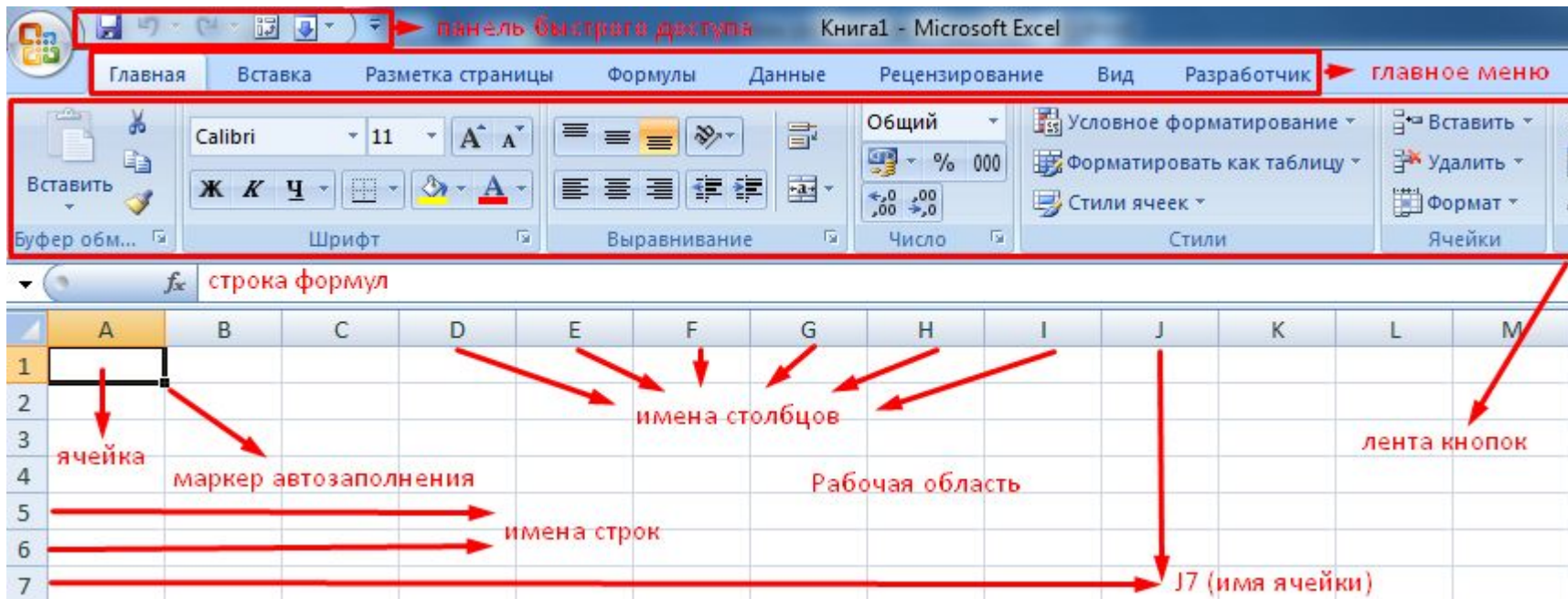




Excel

Microsoft Excel – чрезвычайно полезная программка в разных областях. Готовая таблица с возможностью автозаполнения, быстрых расчетов и вычислений, построения графиков, диаграмм, создания отчетов или анализов и т.д.

Инструменты табличного процессора могут значительно облегчить труд специалистов из многих отраслей. Представленная ниже информация – азы работы в Эксель для чайников. Освоив данную статью, Вы приобретете базовые навыки, с которых начинается любая работа в Excel.

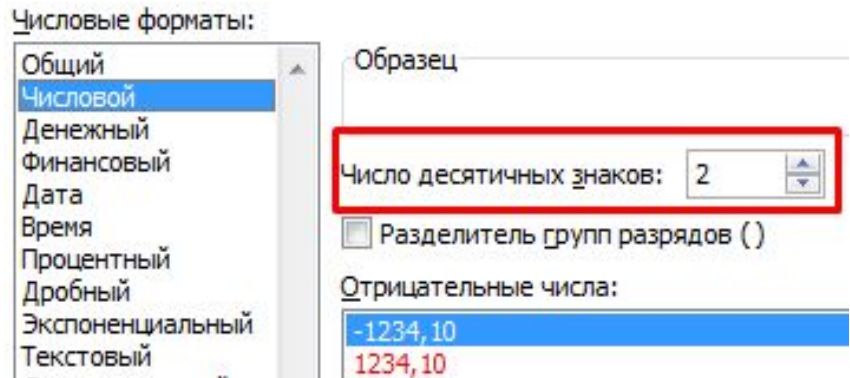


Книга Excel состоит из листов. Лист – рабочая область в окне. Его

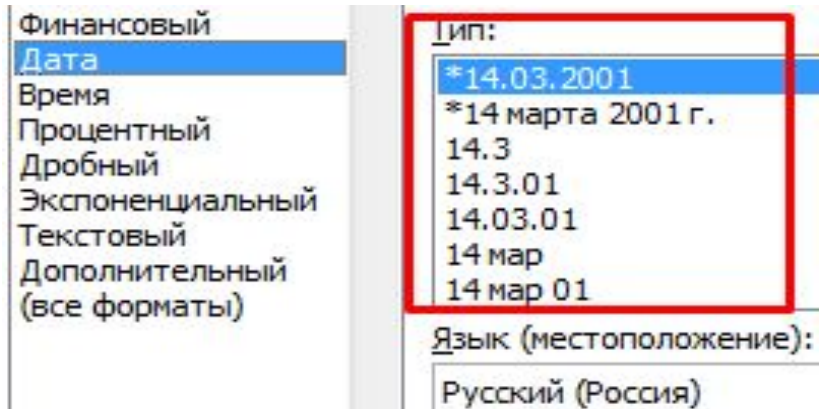
элементы:

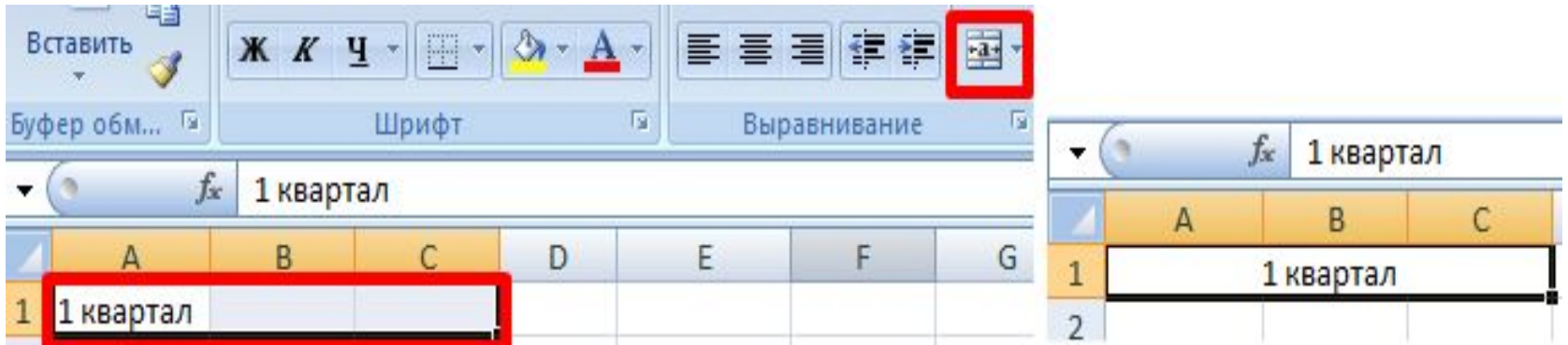
Значения могут быть числовыми, текстовыми, денежными, процентными и т.д. Чтобы установить/сменить формат, щелкаем по ячейке правой кнопкой мыши, выбираем «Формат ячеек».

Для числовых форматов можно назначить количество десятичных знаков



Для форматов «Дата» и «Время» Excel предлагает несколько вариантов изображения значений

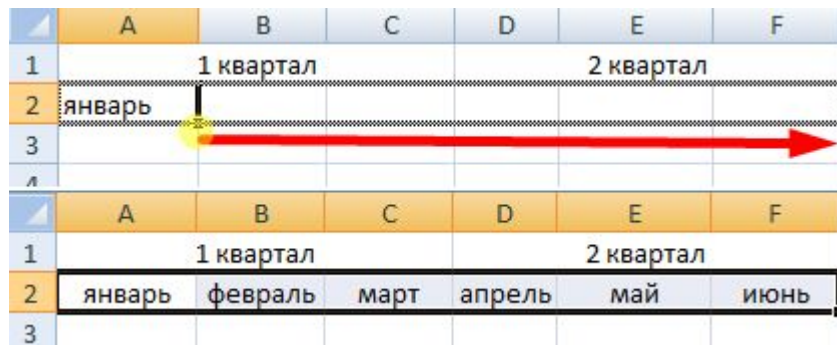




В Excel доступна функция автозаполнения. Вводим в ячейку A2 слово «январь». Программа распознает формат даты – остальные месяцы заполнит автоматически

Объединим несколько ячеек: выделим их и нажмем кнопку «Объединить и поместить в центре».

Цепляем правый нижний угол ячейки со значением «январь» и тянем по строке.



Апробируем функцию автозаполнения на числовых значениях. Ставим в ячейку А3 «1», в А4 – «2». Выделяем две ячейки, «цепляем» мышью маркер автозаполнения и тянем вниз

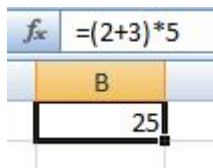
	А	В
1		1 квартал
2	январь	февраль
3	1	
4	2	
5		
6		
7		
8		

2	январь
3	1
4	2
5	3
6	4
7	5
8	6
9	7
10	8
11	9

4	2
5	2
6	2
7	2
8	2
9	2
10	2
11	2

КАК РАБОТАТЬ В EXCEL: ФОРМУЛЫ

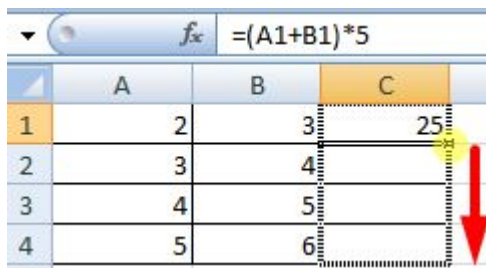
Чтобы программа воспринимала вводимую в ячейку информацию как формулу, ставим знак «=». Например, $= (2+3)*5$. После нажатия «ВВОД» Excel считает результат.



The screenshot shows a single Excel cell. The top part of the cell displays the formula $= (2+3)*5$ in a blue font. Below the formula bar, the cell itself contains the numerical result 25.

$= (2+3)*5$
25

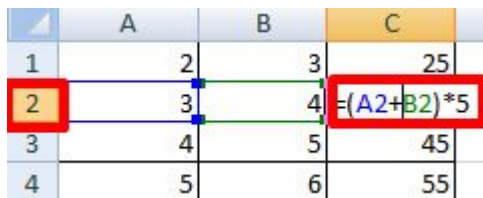
Последовательность вычисления такая же, как в математике



The screenshot shows a small spreadsheet with columns A, B, and C. Row 1 contains values 2, 3, and 25. The formula bar shows $= (A1+B1)*5$. A yellow fill handle is visible at the bottom of cell C1, and a red arrow points downwards, indicating the direction of copying.

	A	B	C
1	2	3	25
2	3	4	
3	4	5	
4	5	6	

Чтобы скопировать формулу на другие ячейки, необходимо «зацепить» маркер автозаполнения в ячейке с формулой и протянуть вниз (в сторону – если копируем в ячейки строки).

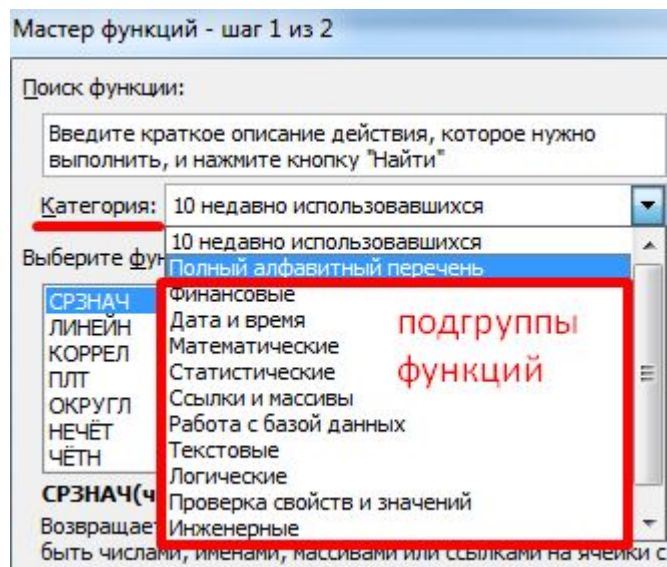


The screenshot shows the same spreadsheet as before, but now rows 2, 3, and 4 are filled with data. Cell C2 is highlighted with a red box and contains the formula $= (A2+B2)*5$. The results in column C are 25, 45, and 55 for rows 1, 2, and 3 respectively.

	A	B	C
1	2	3	25
2	3	4	$= (A2+B2)*5$
3	4	5	45
4	5	6	55

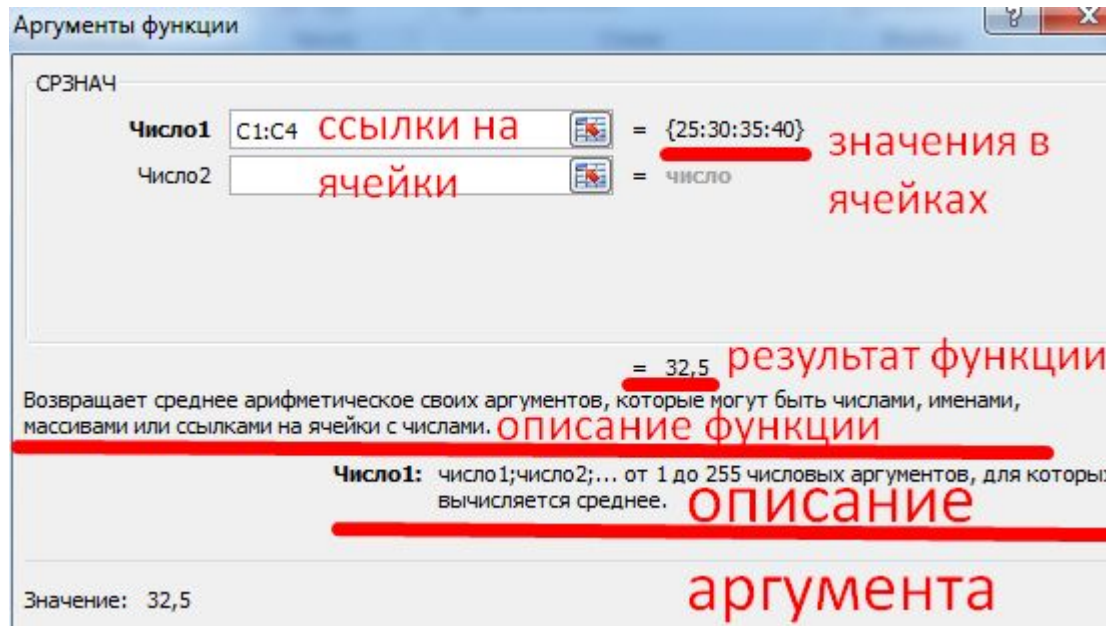
При копировании формулы с относительными ссылками на ячейки Excel меняет константы в зависимости от адреса текущей ячейки (столбца).

Значительно расширяют функционал программы встроенные функции. Чтобы вставить функцию, нужно нажать кнопку fx (или комбинацию клавиш SHIFT+F3). Откроется окно вида:



Чтобы не листать большой список функций, нужно сначала выбрать категорию.

Когда функция выбрана, нажимаем ОК. Откроется окно «Аргументы функции».



Аргумент функции КОРЕНЬ – ссылка на ячейку A1

	A2		fx	=КОРЕНЬ(A1)
	A	B	C	
1	40			
2	6,324555			

Выбор таблицы для диаграммы

Этот метод показывает, как сделать диаграмму в Excel, взяв за основу уже готовую таблицу и выделив необходимые ячейки, которые и должны попасть в сам график. Его можно назвать самым простым, поскольку от пользователя не требуется ручной ввод каждого числа и заполнение данных для того, чтобы график отобразил их на листке. Достаточно выполнить следующую инструкцию, чтобы справиться с поставленной задачей.

Вы должны увидеть, что все ячейки помечены серым цветом, значит, можно переходить на вкладку «**Вставка**».

Книга1 - Excel fd34 Kjufy

Файл Главная **Вставка** Разметка страницы Формулы Данные Рецензирование Вид Справка Помощь Поделиться

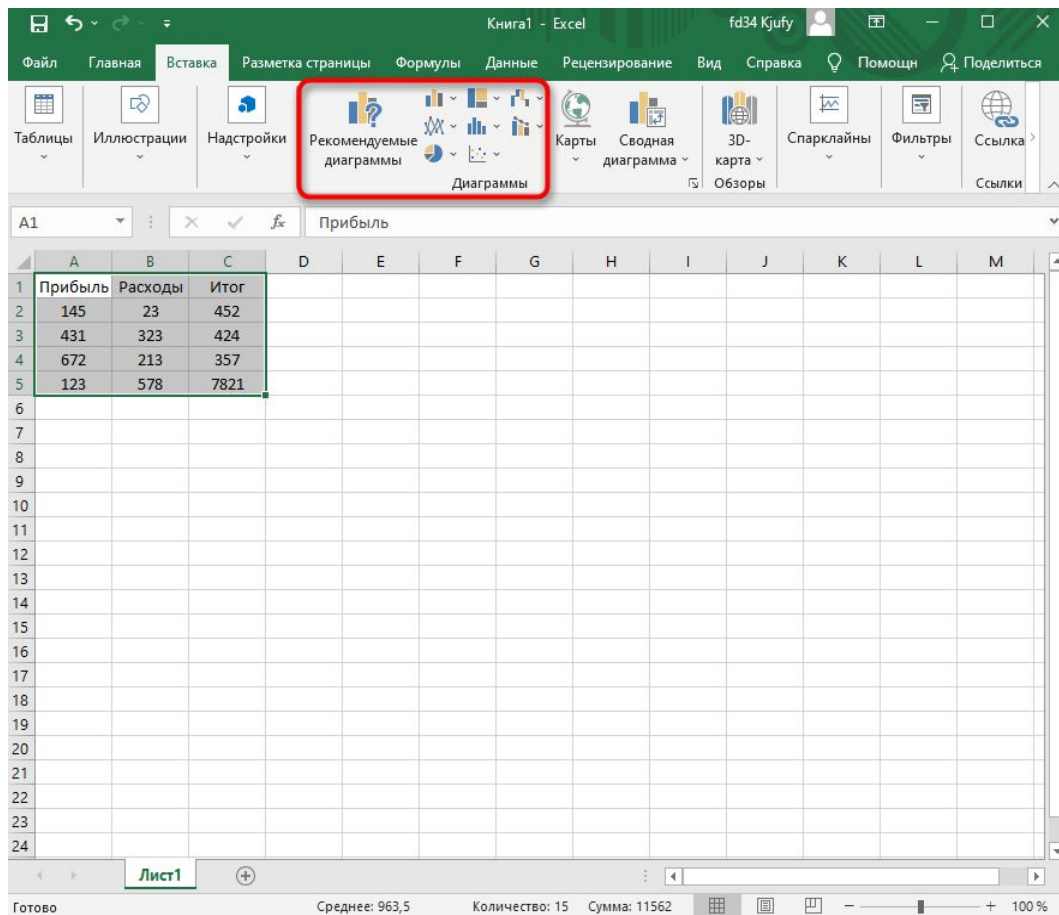
Вставить Буфер обмена Шрифт Выравнивание Число Условное форматирование Форматировать как таблицу Стили ячейки Редактирование

A1 Прибыль

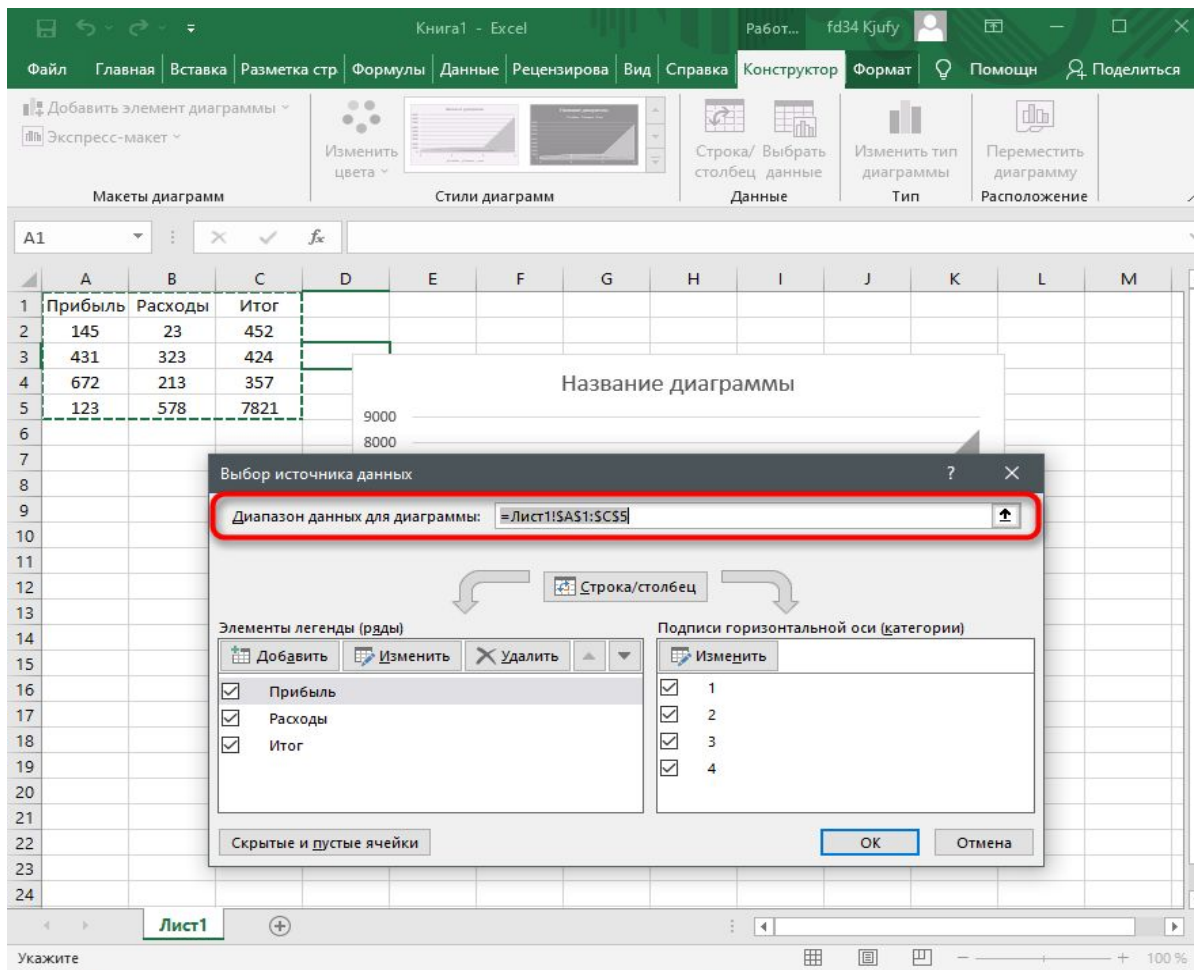
Прибыль	Расходы	Итог
145	23	452
431	323	424
672	213	357
123	578	7821

Лист1 Среднее: 963,5 Количество: 15 Сумма: 11562 100%

Там нас интересует блок «**Диаграммы**», в котором можно выбрать одну из диаграмм или перейти в окно с рекомендуемыми.



Задайте диапазон данных для диаграммы, указав необходимую таблицу. Вы можете вручную заполнить формулу с ячейками или кликнуть по значку со стрелкой, чтобы выбрать значения на листе



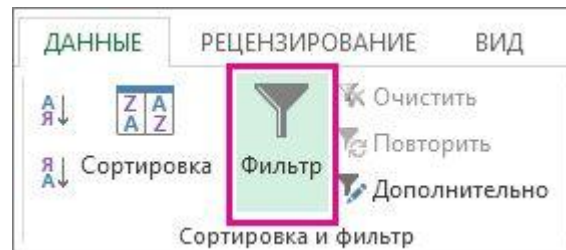


Фильтрация данных в диапазоне или таблице

С помощью автофилеров или встроенных операторов сравнения в Excel вы можно показать нужные данные и скрыть остальные. После фильтрации данных в диапазоне ячеек или таблице вы можете повторно использовать фильтр, чтобы получить последние результаты, или очистить фильтр, чтобы повторно отфильтровать все данные.

Выберите ячейки в диапазоне данных.

Выберите **Фильтр > данных**



Выберите стрелку в столбце



	А	В	С	Д	Е	Ф	Г
1	Продукт	я 1	я 2	я 3	я 4	Общий итог	Общий объем
2	Шоколад	744,60P	162,50P	68,85P	306,00P	1282,01P	570,95P
3	Gumbär Gummibärchen	5079,60P	1249,20P	2061,17P	2835,68P	11 225,65P	2806,41P
4	Maxilaku	1605,60P	620,00P	835,00P		3060,60P	765,15P
5	NuNuCa Nuß-Nougat-Crème	193,20P	865,20P		493,50P	1551,90P	517,30P
6	Pavlova	1685,36P	2646,08P	1849,70P	999,01P	7180,15P	1795,04P
7	Шоколад Schoggi	1755,00P	5268,00P	2195,00P	1756,00P	10 974,00P	2743,50P
8	Scottish Longbreads	1267,50P	1062,50P	492,50P	1935,00P	4757,50P	1189,38P
9	Sir Rodney's Marmalade		4252,50P	1360,80P	1701,00P	7314,30P	2438,10P
10	Sir Rodney's Scones	1418,00P	756,00P	1733,00P	1434,00P	5341,00P	1335,25P
11	Сладкий пирог	4728,00P	4547,92P	5472,30P	6014,60P	20 762,82P	5190,71P
12	Шоколадные бисквиты Teatime	943,89P	349,60P	841,80P	204,70P	2339,99P	585,00P
13	Valkoinen suklaa	845,00P		385,94P	942,50P	2173,44P	724,48P
14	Zaanse koeken	817,00P	285,95P	668,80P	1159,00P	2930,75P	732,69P
15	Всего	21 082,75P	22 065,51P	17 964,86P	19 780,99P	80 894,11P	1626,42P

А↓ Сортировка от А до Я
 Я↓ Сортировка от Я до А
 Сортировка по цвету ▶

✖ Удалить фильтр с "Продукт"

Фильтр по цвету ▶
 Текстовые фильтры ▶

Поиск 🔍

- (Выделить все)
- Шоколад
- Gumbär Gummibärchen
- Maxilaku
- NuNuCa Nuß-Nougat-Crème
- Pavlova
- Шоколад Schoggi
- Scottish Longbreads
- Sir Rodney's Marmalade
- Sir Rodney's Scones

ОК Отмена

И выберем поля, которые хотим отобразить.

Добавления листа

Чтобы понять, как в Экселе добавить лист, обратите внимание на нижнее меню. Там отображаются все имеющиеся. Нажмите кнопку «+» в конце списка. Такое добавление расположит новый раздел после предыдущих.

The screenshot shows the Microsoft Excel interface with the 'Вставить' (Insert) menu open. The menu options are:

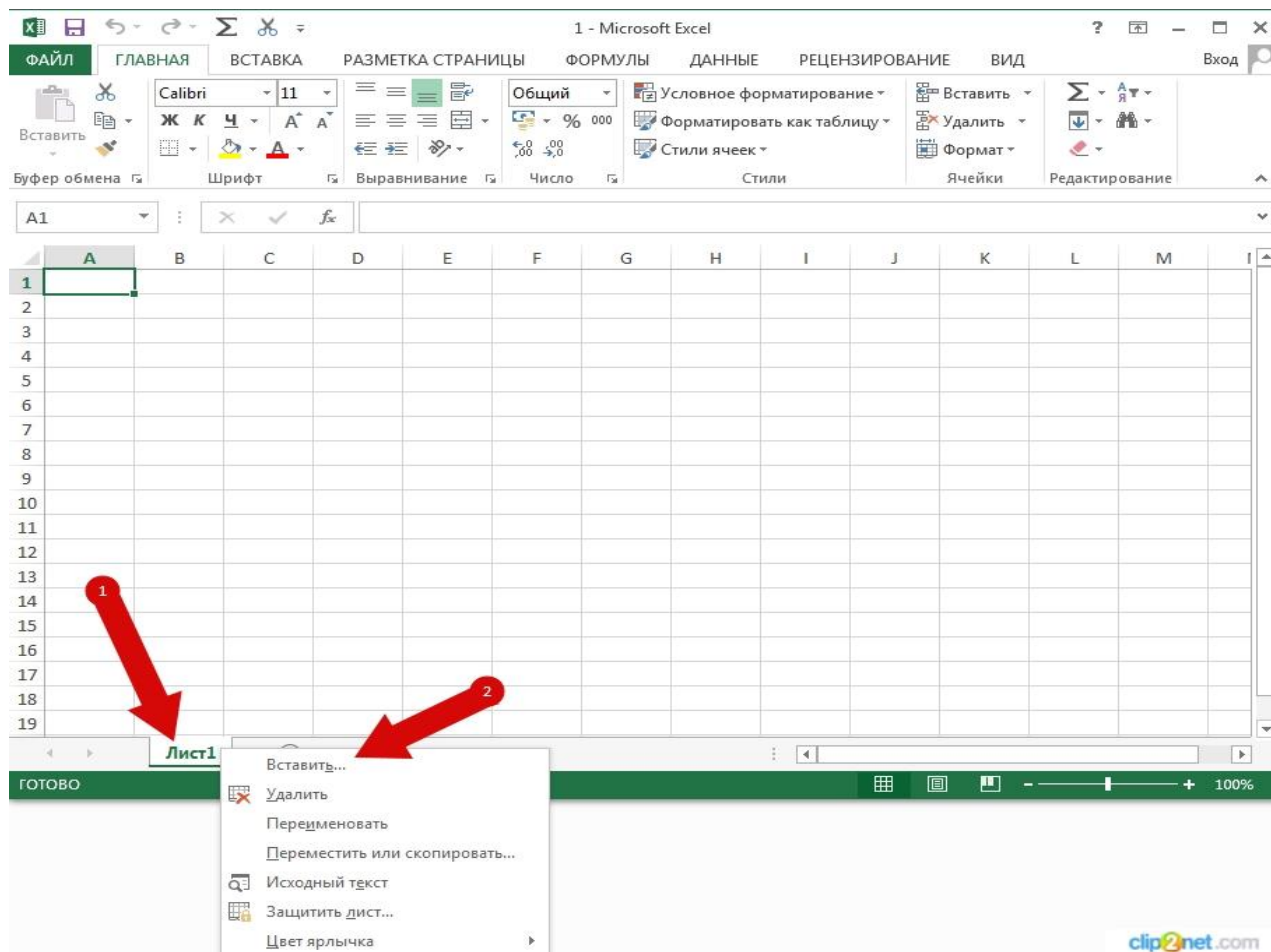
- Вставить ячейки...
- Вставить строки на лист
- Вставить столбцы на лист
- Вставить лист

A red callout with the number '2' points to the 'Вставить лист' option. Another red callout with the number '1' points to the sheet tab area at the bottom of the window, which shows 'Лист2' and 'Лист3'.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	Наименование	Производитель	Цена за шт, р	Поставщик	Всего, шт	Брак, шт	Стоим	Стоимость брака, р	День поставки	При
2	Кофеварка	Bosch	1490	Смак Компани	47	0		0,00	05.12.2010	Удалы
3	Кофеварка	Bosch	1600	STD лидер	14	0	22 400,00	0,00	01.10.2010	Душеч
4	Кофеварка	Bosch	1450	БытТехСила	14	1	20 300,00	1 450,00	19.05.2010	Мирны
5	Кофеварка	Bosch	1500	OK&KO	38	1	57 000,00	1 500,00	01.10.2010	Удалы
6	Кофеварка	Bosch	1500	ТД и Компани	20	1	30 000,00	1 500,00	30.07.2010	Мирны
7	Кофеварка	Bosch	1	тия	49	1	73 010,00	1 490,00	29.07.2010	Везун
8	Кофеварка	Delonghi	3		29	1	89 900,00	3 100,00	19.08.2010	Удалы
9	Кофеварка	Delonghi		ни	33	2	111 210,00	6 740,00	12.05.2010	Хорош
10	Кофеварка	Delonghi	3400	STD лидер	17	2	57 800,00	6 800,00	25.04.2010	Везун

Работа с листами

Листы можно переименовать . щелкнув правой клавишей мыши



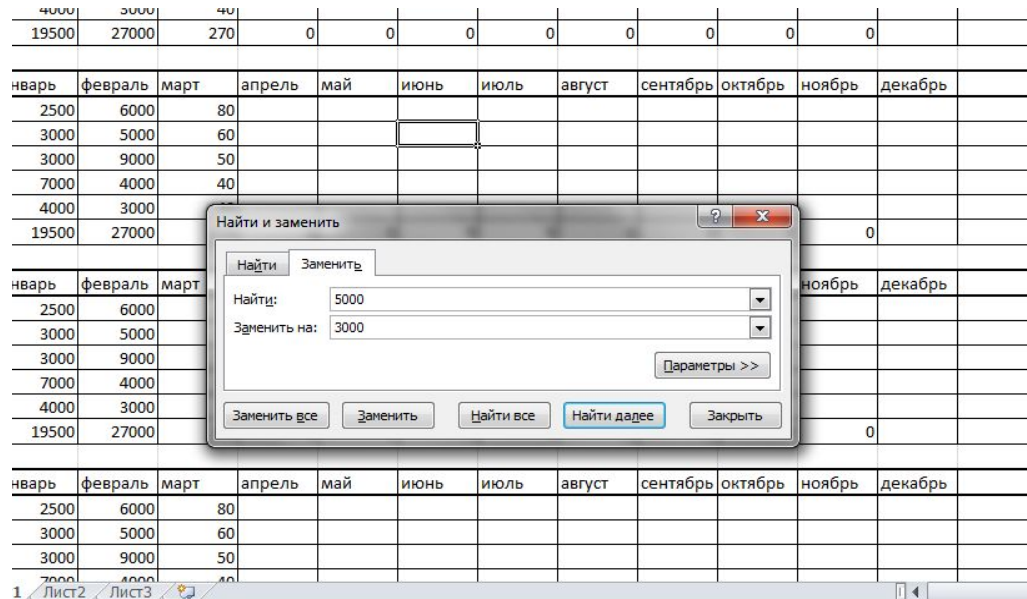
Поиск или замена текста и чисел на листе

Функции поиска и замены в Excel используются для поиска в книге необходимой информации, например определенного числа или текстовой строки

Чтобы найти что-то, нажмите **CTRL+F** или перейдите на главная > редактирования > **Найти & Выберите > Найти**

	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
100	6000	80									
100	5000	60									
100	9000	50									
100	4000	40									
100	3000	40									
100	27000									0	

Чтобы заменить что-то, нажмите **CTRL+F** или перейдите на главная > редактирования> Найти & Выберите >Заменить



Нужно выбрать то значение, которое нужно Найти, и ввести то значение, на которое нужно заменить