

Общие сведения о Microsoft Excel 2010. Ввод данных

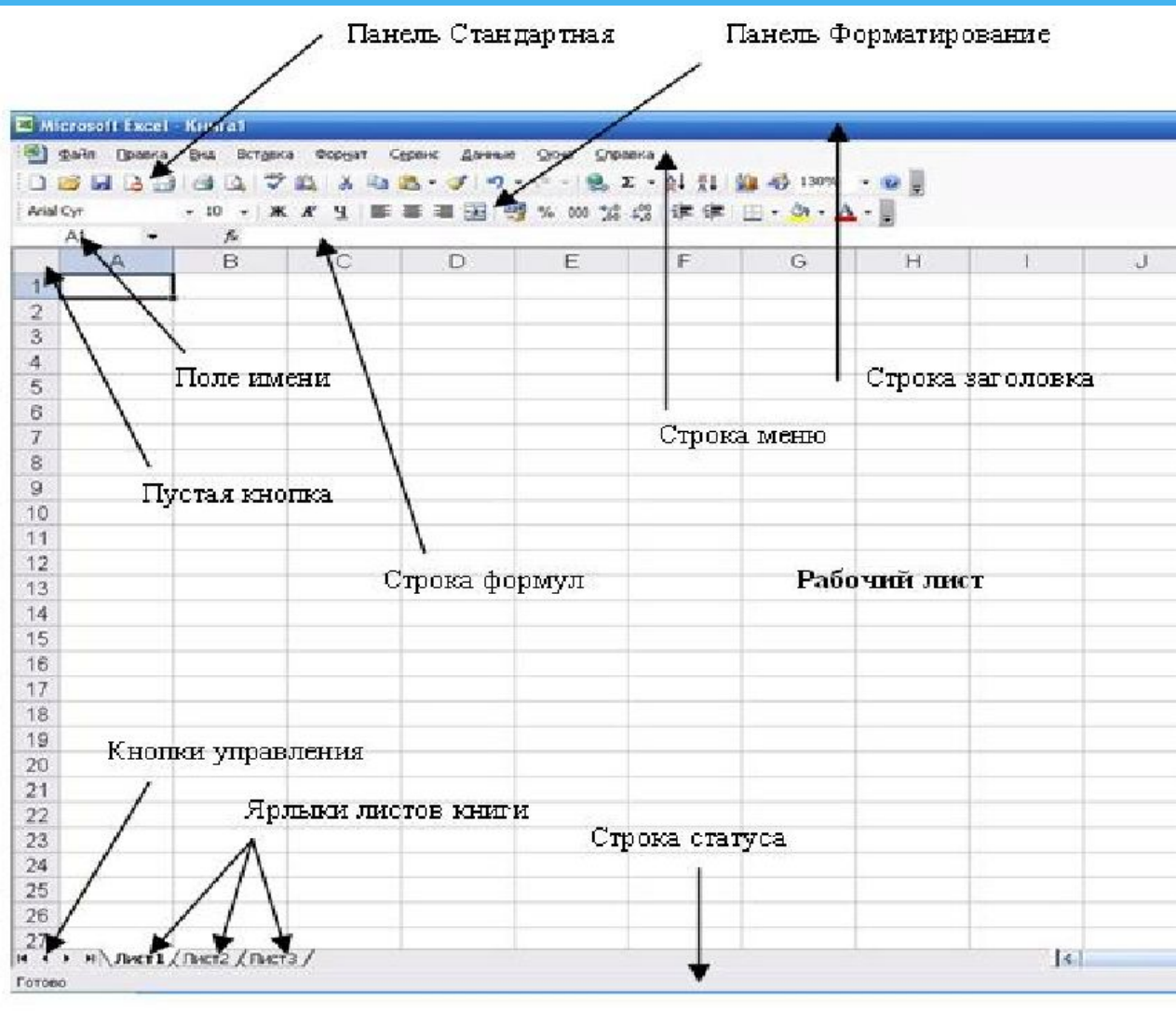
Урок 1

Электронные таблицы MS Excel –

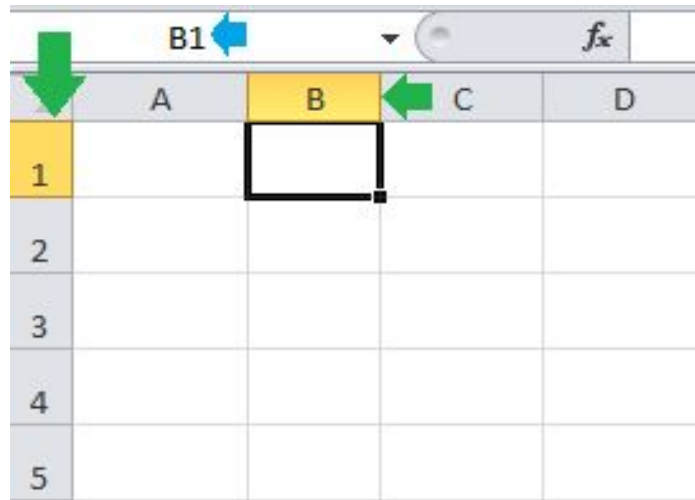
это специальные программы, предназначенные для:

- * проведения расчетов над данными;
- * построения диаграмм на основе табличных данных;
- * сортировки и поиска данных на основе определенного критерия;
- * проведения анализа данных и просчета сценариев типа «что, если?»;
- * создания баз данных;
- * печати таблиц и их графического представления

Вид экрана



Адрес ячейки



The image shows a screenshot of an Excel spreadsheet. The active cell is B1, which is highlighted in yellow. A black border is drawn around cell B1, indicating it is selected. A green arrow points down to the row number 1, and a blue arrow points left to the column letter B. The formula bar at the top shows 'B1' and a blue arrow pointing left. The spreadsheet has columns A, B, C, and D, and rows 1, 2, 3, 4, and 5.

	A	B	C	D
1				
2				
3				
4				
5				

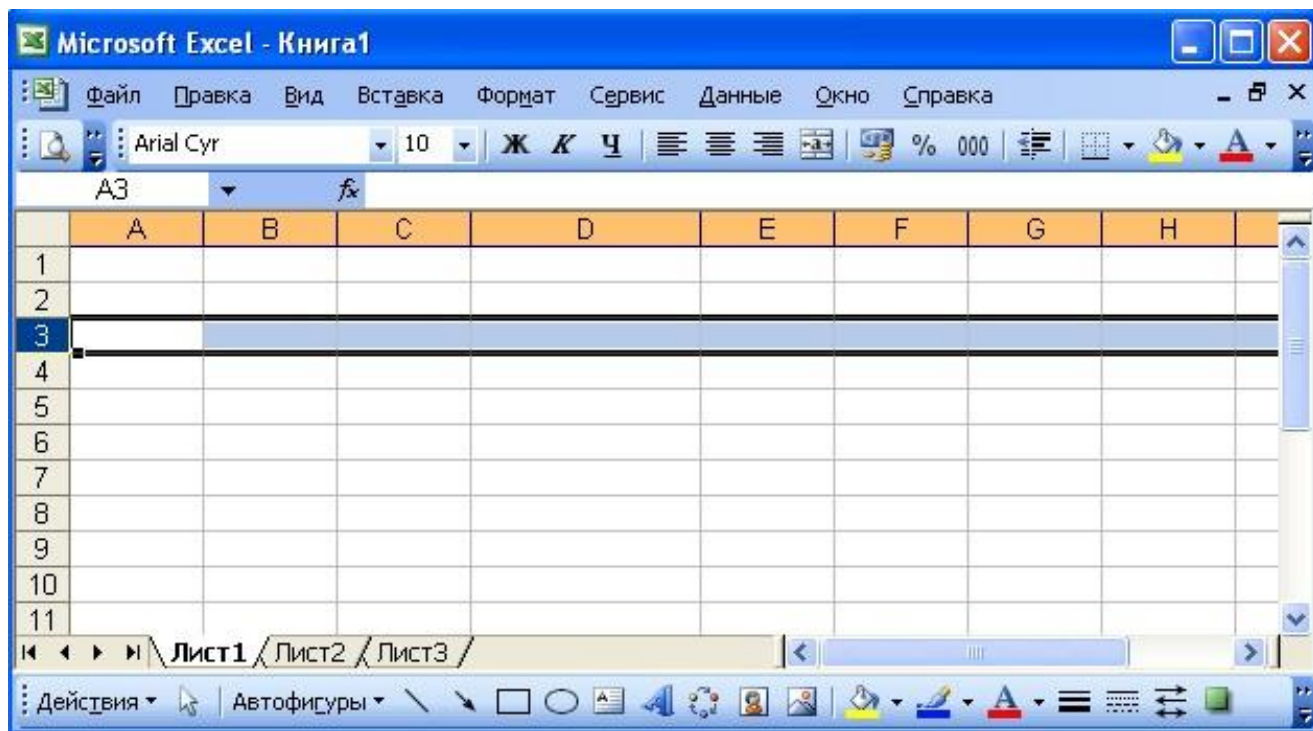
B1

Диапазон смежных ячеек

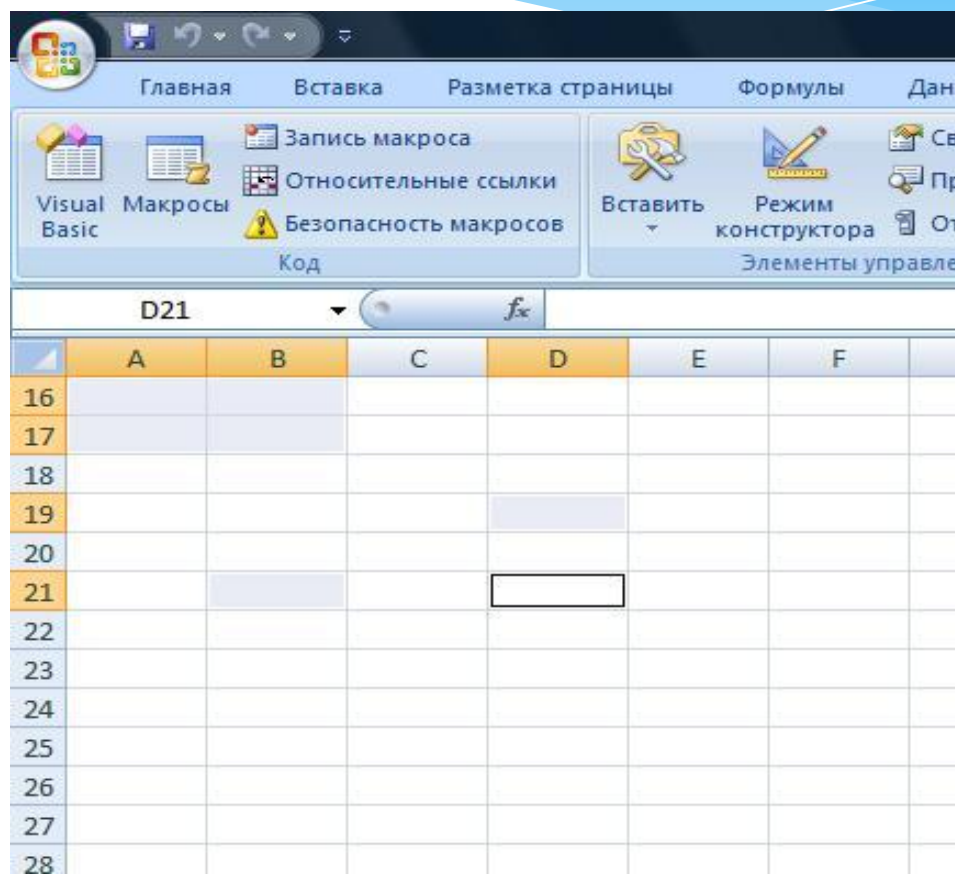
	A	B	C	D	E	F
1						
2		B2				
3						
4						
5					E5	
6						

B2:E5

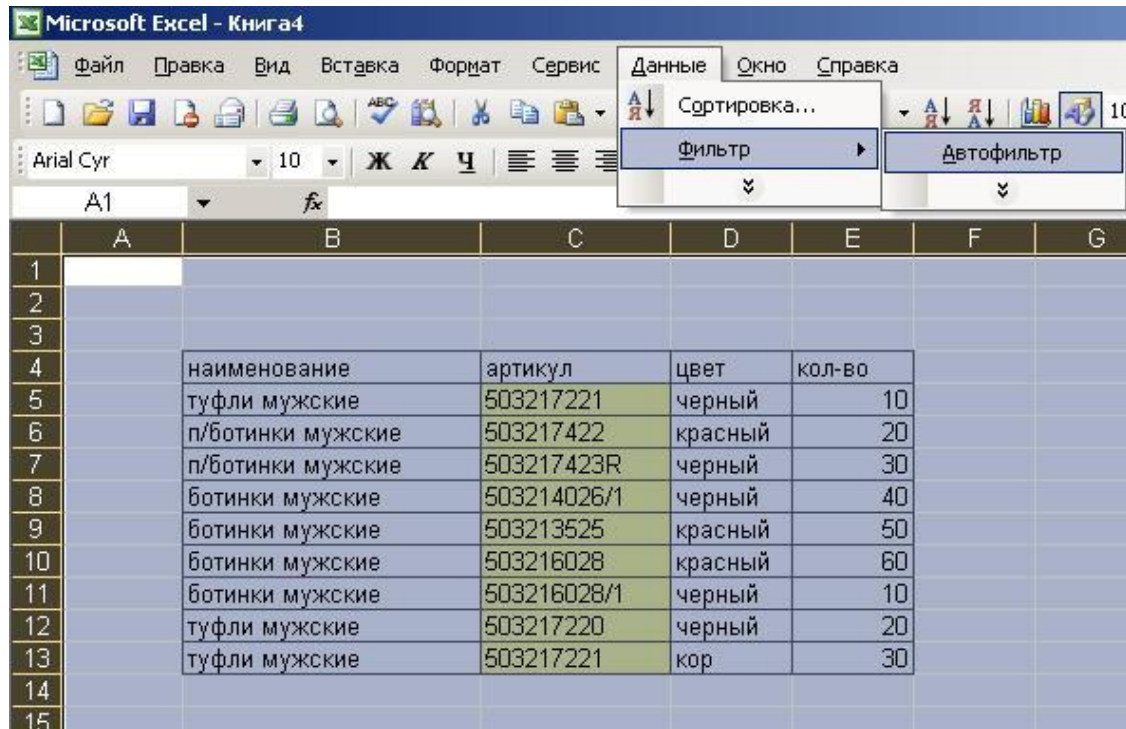
Выделение строки



Выделение диапазона несмежных ячеек



Выделить все



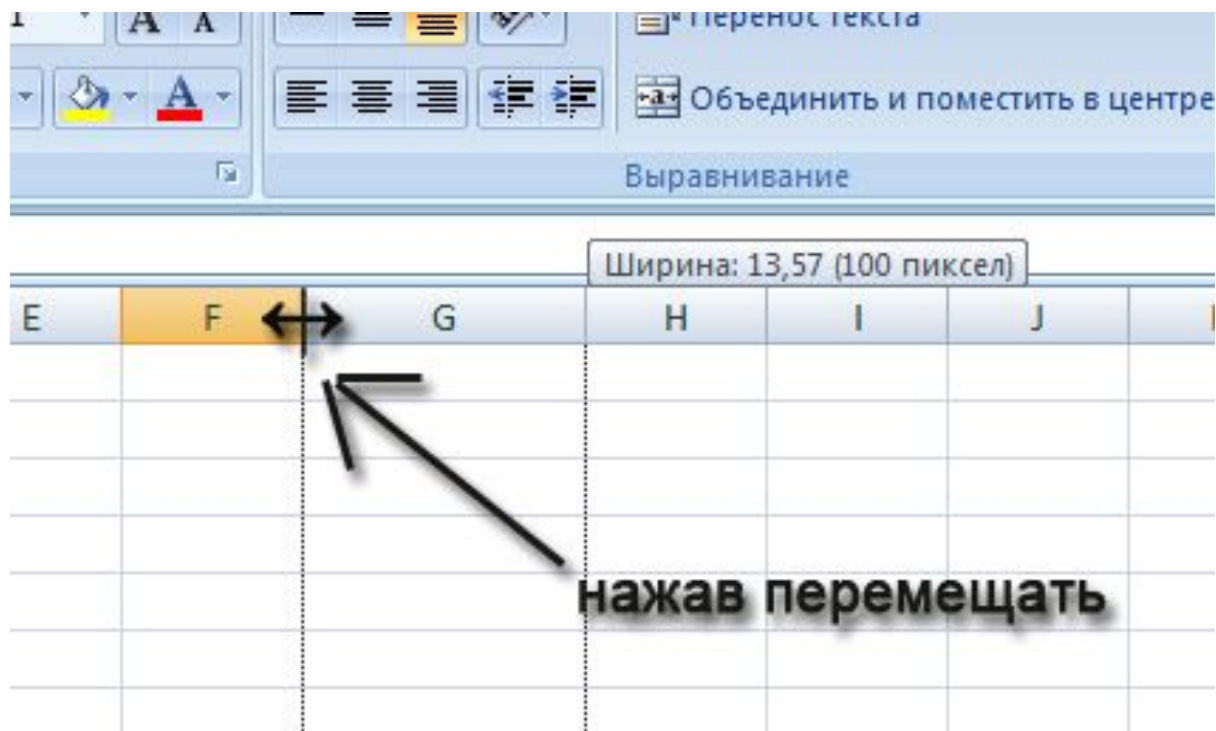
The screenshot shows the Microsoft Excel interface with the 'Data' menu open. The 'Filter' option is highlighted, and the 'AutoFilter' option is also visible. The spreadsheet contains a table with columns for 'наименование', 'артикул', 'цвет', and 'кол-во'. The data is as follows:

наименование	артикул	цвет	кол-во
туфли мужские	503217221	черный	10
п/ботинки мужские	503217422	красный	20
п/ботинки мужские	503217423R	черный	30
ботинки мужские	503214026/1	черный	40
ботинки мужские	503213525	красный	50
ботинки мужские	503216028	красный	60
ботинки мужские	503216028/1	черный	10
туфли мужские	503217220	черный	20
туфли мужские	503217221	кор	30

Ввод данных

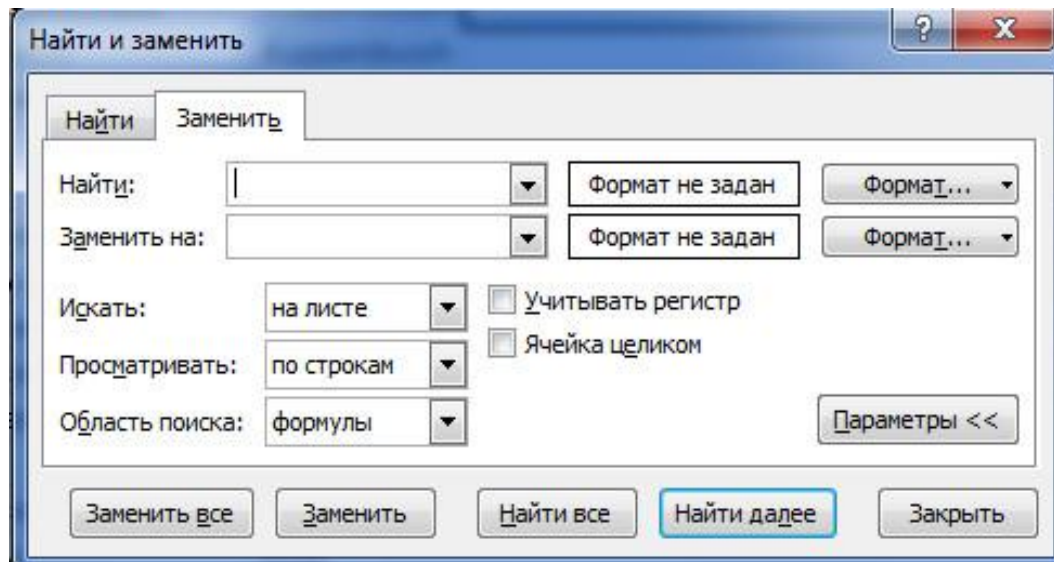
- * **Текст** – это любая последовательность, состоящая из цифр, пробелов и нецифровых СИМВОЛОВ
- * **Число** может состоять только из следующих СИМВОЛОВ: 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 + - () , / % . Е е
- * **Формула** может содержать следующие элементы: операторы, ссылки на ячейки, значения, функции, имена и должна начинаться со знака равенства

Изменение размера строк и столбцов

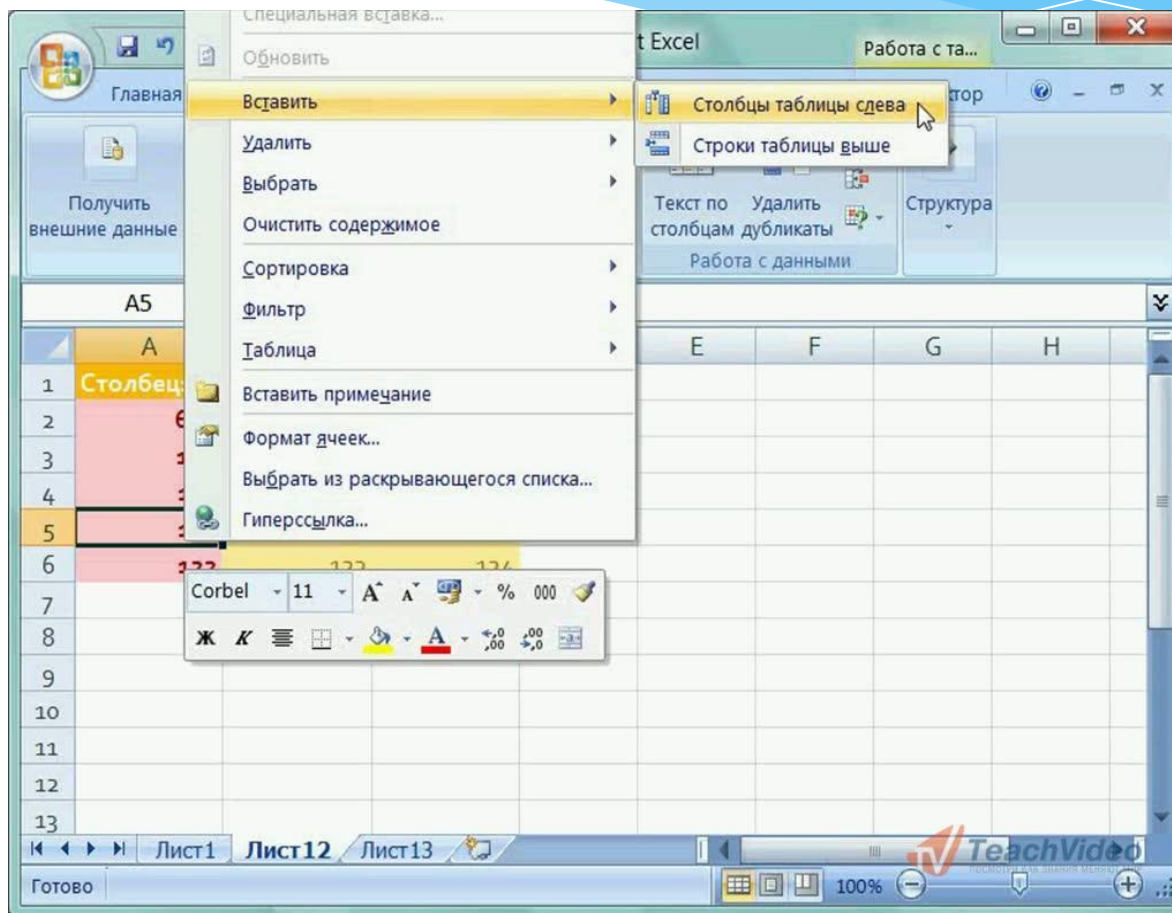


Поиск и замена

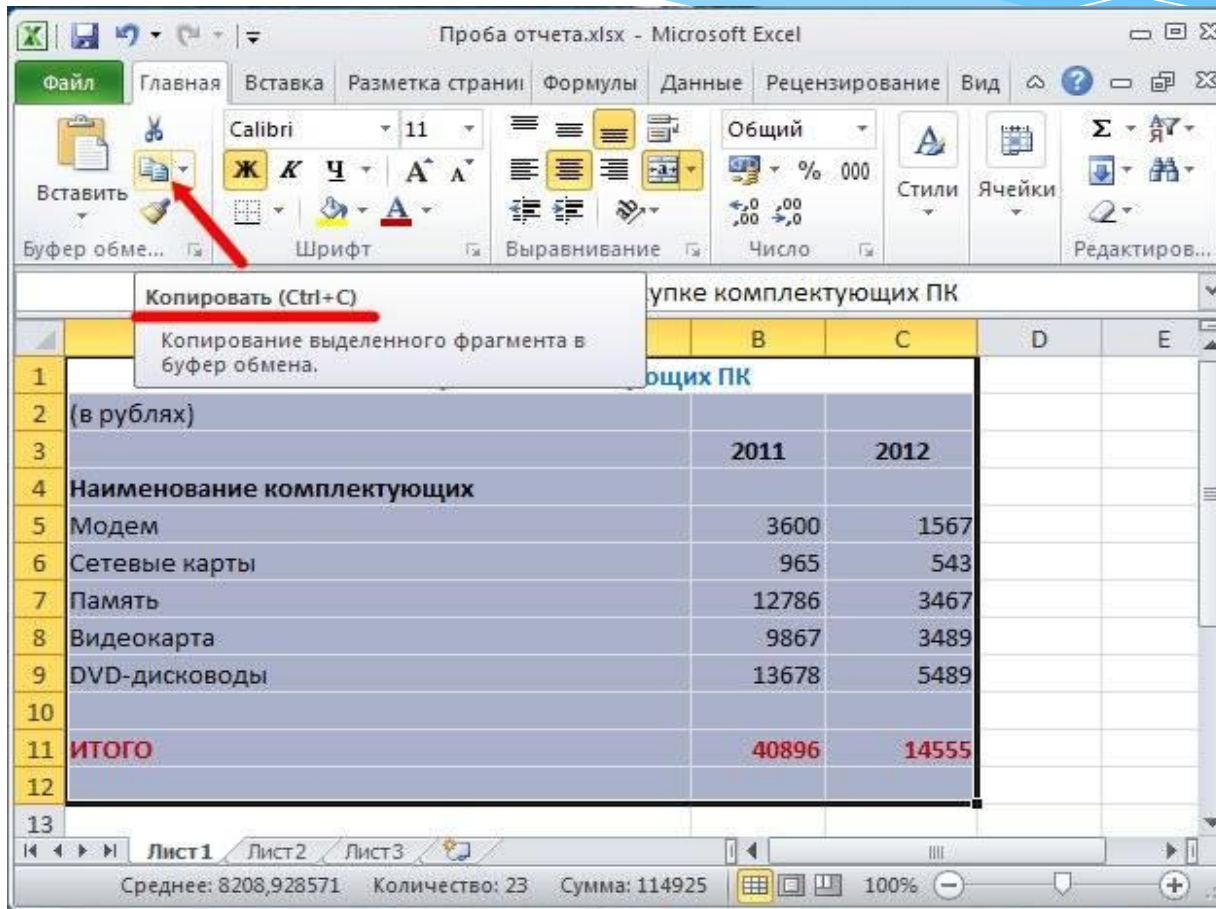
На ленте «Главная» группы «Редактирование» выберите команду «Найти и заменить»



Вставка строки или столбца



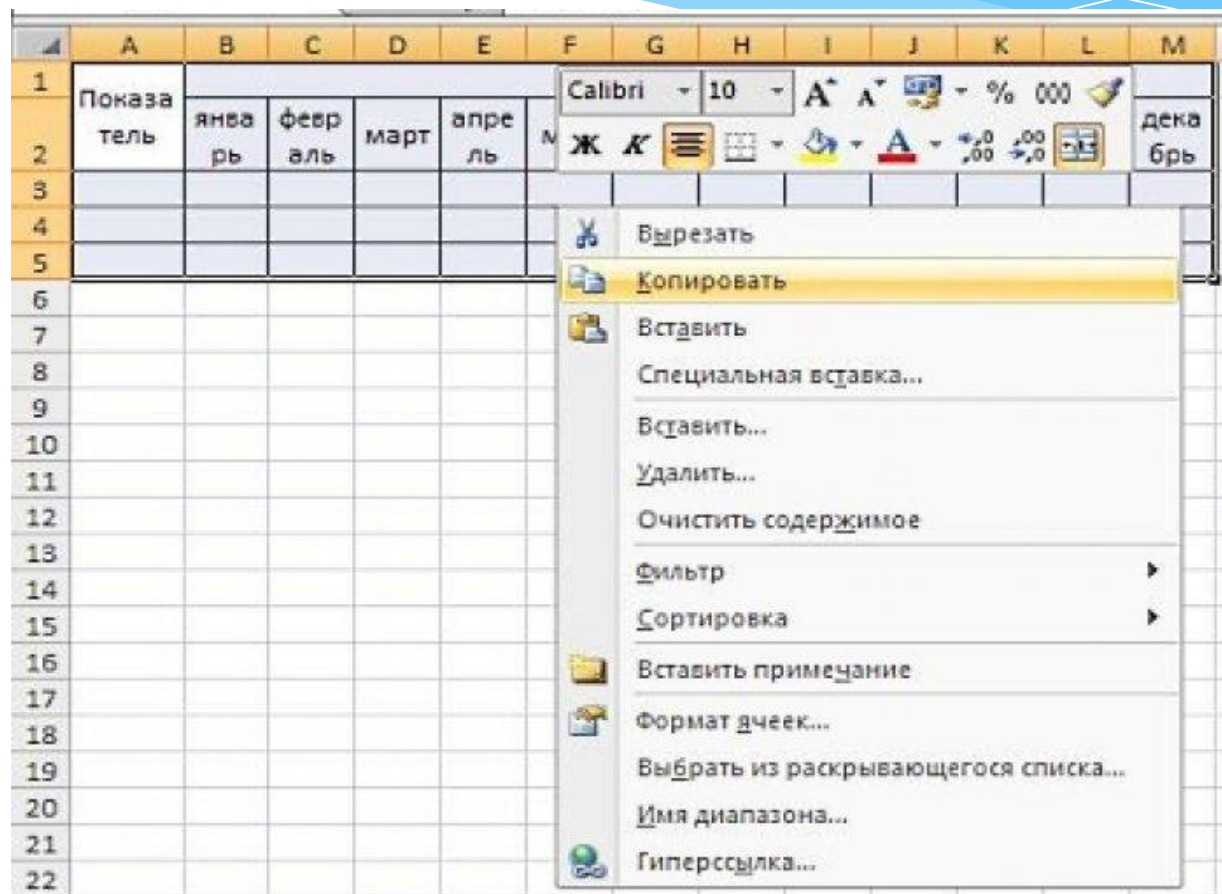
Вырезать, копировать, вставить



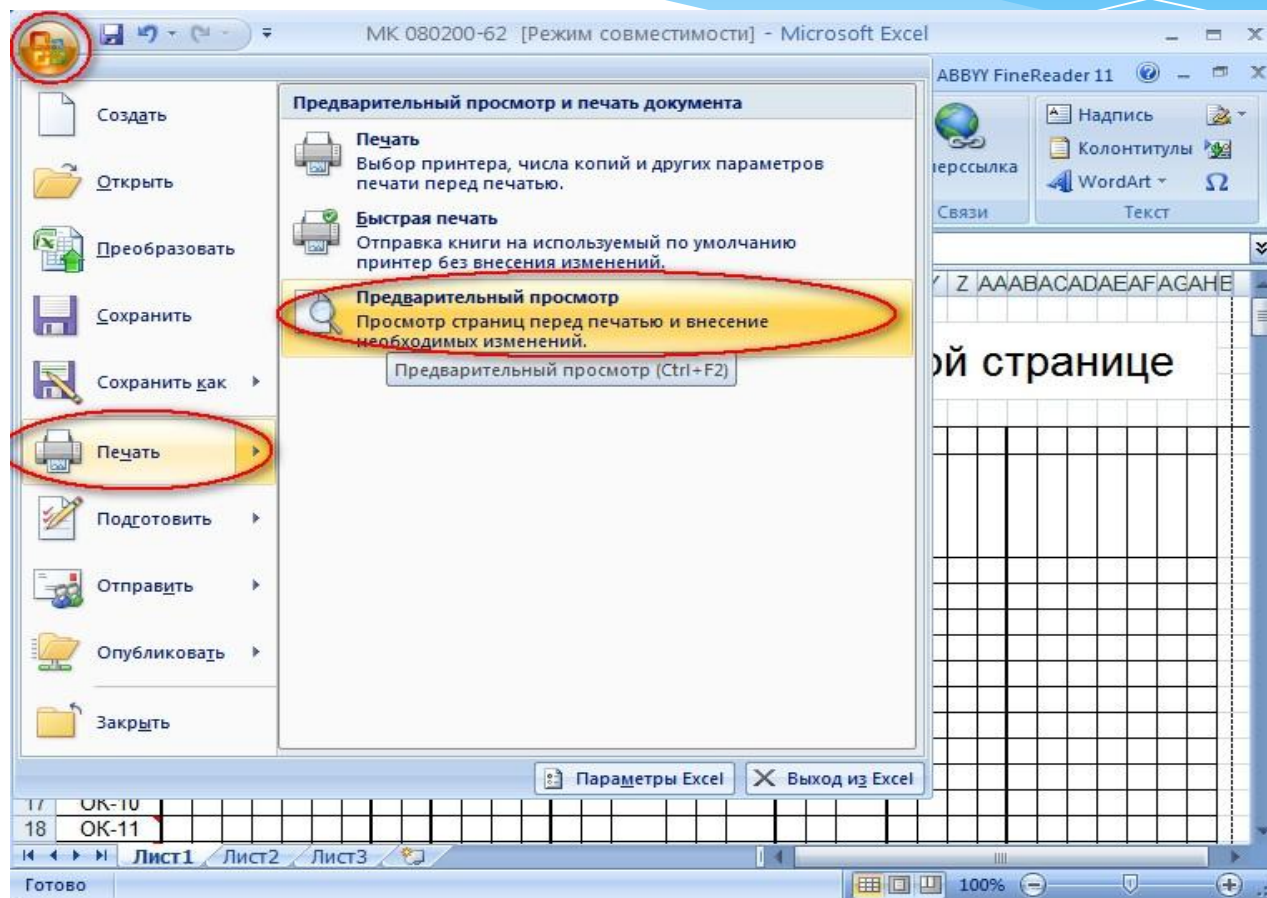
The screenshot shows the Microsoft Excel interface with the 'Главная' (Home) ribbon selected. A red arrow points to the 'Копировать' (Copy) icon in the 'Буфер обмена' (Clipboard) group. A context menu is open over the selected data, with 'Копировать (Ctrl+C)' highlighted in red. The table below shows the data being copied.

	В	С	Д	Е
1				
2				
3	2011	2012		
4				
5	3600	1567		
6	965	543		
7	12786	3467		
8	9867	3489		
9	13678	5489		
10				
11	40896	14555		
12				

Вырезать, копировать, вставить



Предварительный просмотр перед печатью



Индивидуальное задание

1. Расчёт стоимости потреблённой электроэнергии по показаниям трёхтарифного счётчика;
2. Расчёт стоимости потреблённой воды и водоотведения по показаниям счётчиков;
3. Создание сметы из двенадцати позиций (покупка автомобиля и аксессуаров к нему + их установка);
4. Расчётный квиток заработной платы сотрудника (оклад, премия, два коэффициента);
5. Покупка весовых продуктов (не менее 12 позиций).