

Электронные таблицы

Основные параметры электронных таблиц

Электронные таблицы

Электронные таблицы – это работающее в диалоговом режиме приложение, хранящее и обрабатывающее данные в прямоугольных таблицах.

На сегодняшний день **Excel**, **Calc** является самой мощной программой, предназначенной для работы с электронными таблицами.

Одним из важнейших особенностей электронных таблиц является способность связывать ячейки друг с другом с помощью формул, причем, программа позволяет работать с разными форматами отображения чисел – денежными, целыми, датой, временем, процентами и многими другими.

Рабочее окно Calc

The screenshot displays the OpenOffice Calc application window. The title bar reads "Без имени 1 - OpenOffice.org Calc". The menu bar includes "Файл", "Правка", "Вид", "Вставка", "Формат", "Сервис", "Данные", "Окно", and "Справка". The toolbar contains various icons for file operations, editing, and formatting. The formula bar shows "B2" and the active cell is B2, which is highlighted with a black border. The spreadsheet grid has columns labeled A through O and rows numbered 1 through 31. The status bar at the bottom shows "Лист1 / Лист2 / Лист3", "Базовый", "СТАНД *", "Сумма=0", and "100%".

Столбцы, строки, ячейки

- **Заголовки столбцов** – буквами или сочетаниями букв (А, С, АВ и т. п.);
- **Заголовки строк** – числами (1,2,3 и далее);
- **Ячейка** – пересечение столбца и строки, которая имеет собственный адрес ячейки;
- **Адрес ячейки** состоит из заголовка столбца и заголовка строки (А1, В5, Е3 и т. п.)
- Ячейка с которой производятся какие – то действия, выделяется рамкой, называется **активной**.

B2



=

A

B

C

D

E

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12



Рабочая книга и рабочие ЛИСТЫ

При работе на компьютере электронная таблица существует в форме **рабочего листа**, который имеет имя (Лист1)

Рабочая книга - это объединение **рабочих листов**.

В окне документа отображается активная страница. Таблицы в программе Calc создаются на рабочем листе.

Перемещение по рабочему листу

Диапазон ячеек (A4:C7)

	A	B	C	D
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				

Основные типы и форматы данных

В ячейки рабочего листа могут быть введены данные трех типов:

- **числа** (Представляют собой величины, используемые в вычислениях);
- **формулы** (Инструкции, вводимые в ячейки, в соответствии с которыми производятся вычисления);
- **текст** (Информация, не являющаяся ни числом, ни формулой. Текст обрабатывается как последовательность символов).

Формулы

- Формула должна начинаться со знака равенства (=)

Пример:

Формула $=A1+B1$ обеспечивает сложение чисел, хранящихся в ячейках A1 и B1;

Формула $=A1*5$ – умножение числа, хранящейся в ячейки A1, на 5.

Ввод формулы завершается нажатием клавиши [Enter], после чего в ячейке

Чтобы осуществить сложение, следует активизировать ячейку С1, ввести знак равенства, а затем — адреса ячеек А1 и В1, соединенных знаком умножения (*). Введенная в ячейку формула должна иметь следующий вид:

SUM



=A1+B1

A

B

C

1

2

5

=A1+B1

2

3

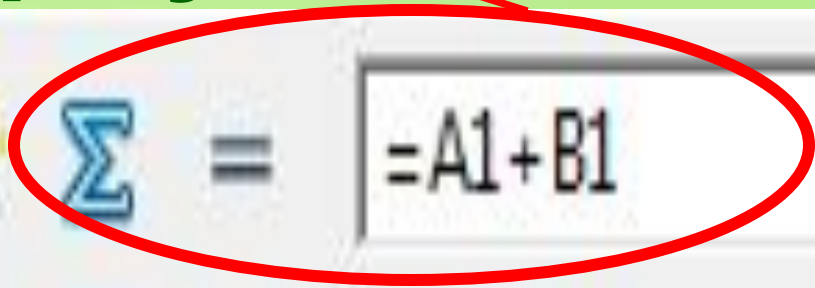
4

5

6

Формул

а



	A	B	C	D
1	2	5	7	
2				
3				
4				

Вопросы:

- Что такое электронные таблицы?
- Что такое рабочая книга и рабочие листы?
- Как именуются строки, столбцы и ячейки?
- Какие типы данных может храниться в ячейках?
- Как ввести формулу?
- Каким образом можно оформить таблицу?