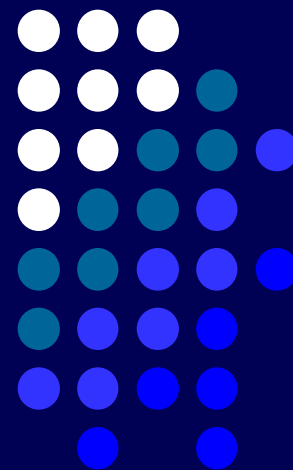
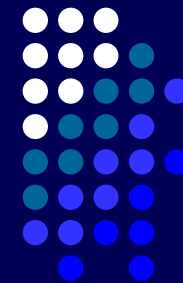


Microsoft EXCEL

Додаток
Microsoft Office

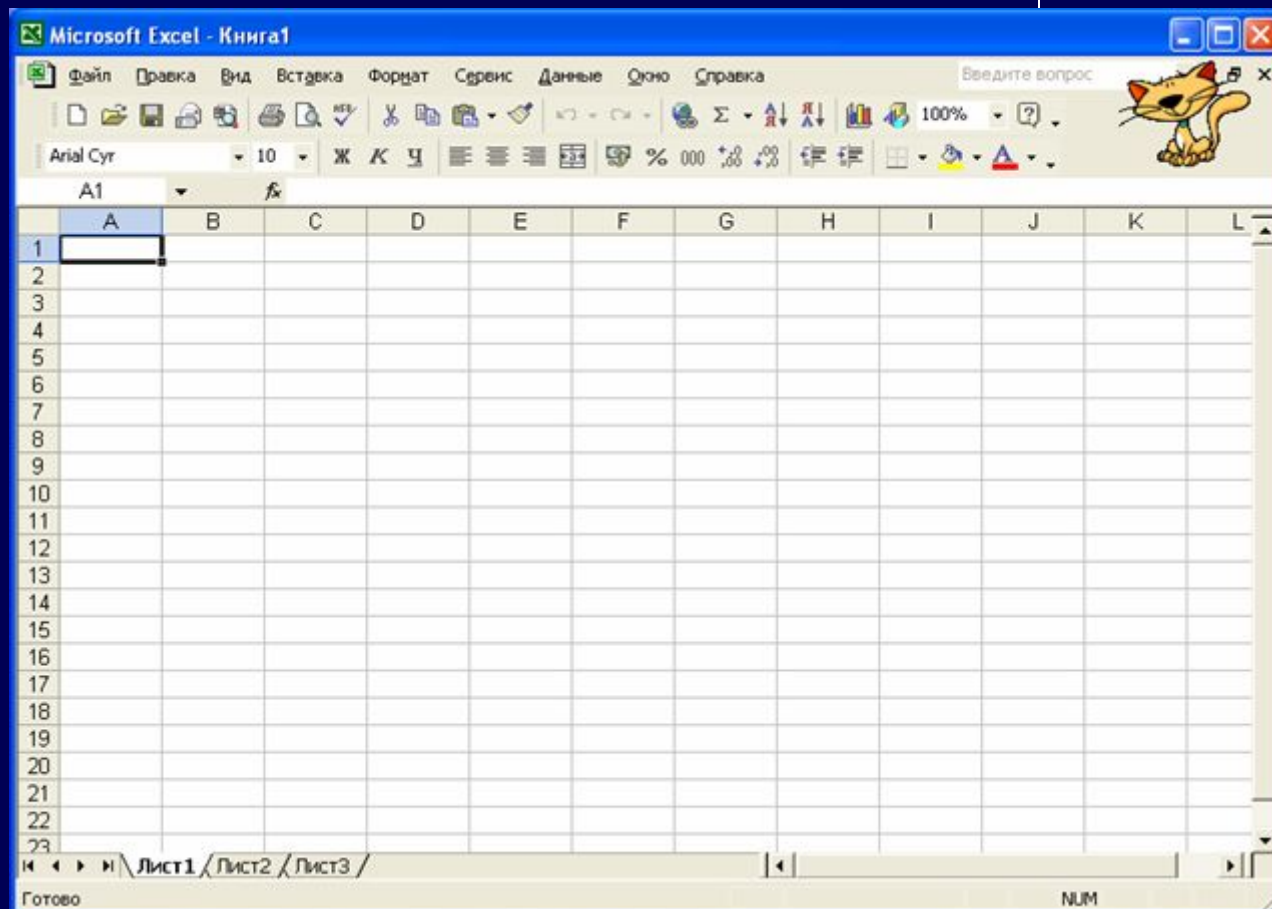


Вигляд програми Microsoft Excel

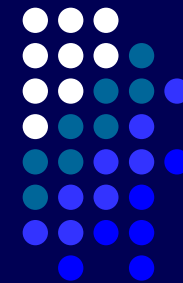


*Файл Excel
- робоча
книга*

*Книга
складається
з аркушів (до
255)*

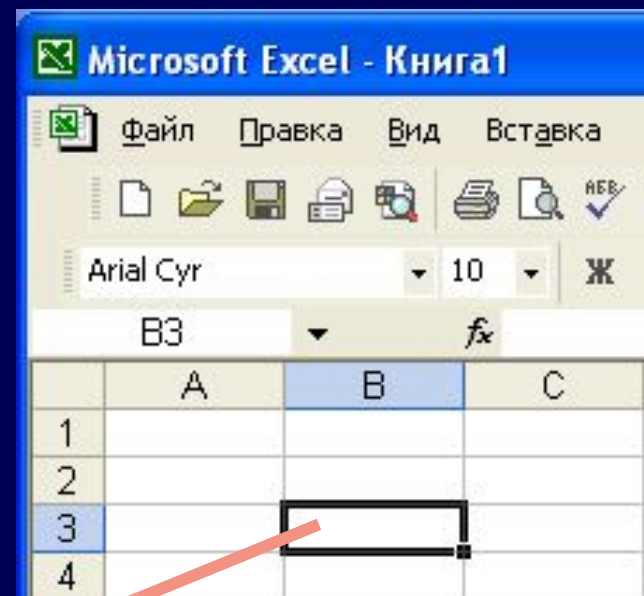


Елементи програми

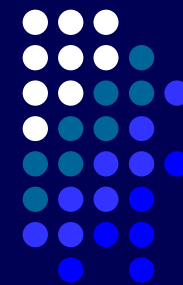


Робочий аркуш це таблиця, що складається з 256 стовбчиків і 65536 рядків. Стовбчики (за замовчуванням) позначаються латинськими літерами, а рядки - цифрами. На перетині стовбчика і рядка знаходиться клітинка.

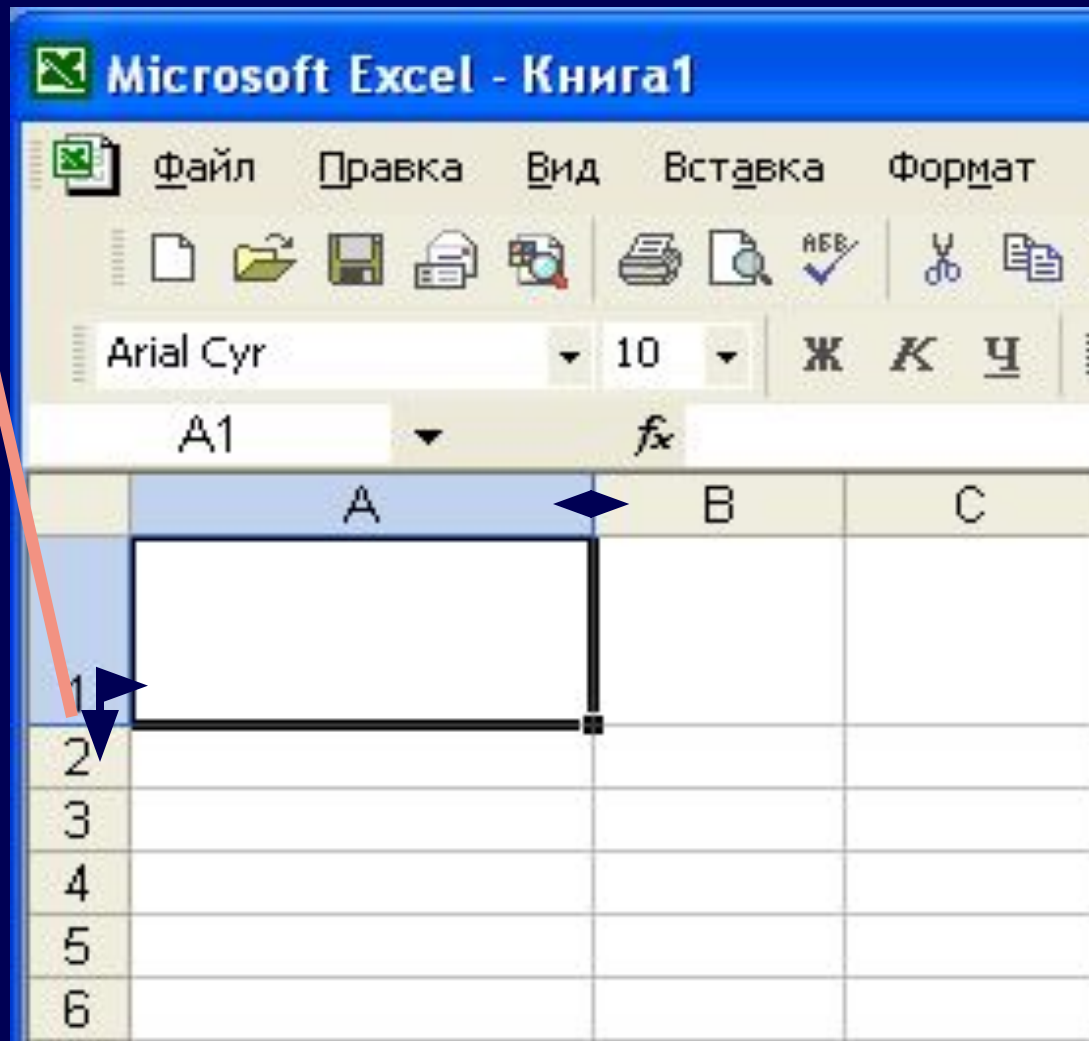
Кожна клітинка таблиці має адресу, що складається з імені рядку та імені стовбчика . Наприклад, якщо клітинка знаходиться в стовбчику В і рядку 3, то вона має адресу В3.



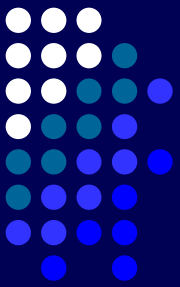
Зміна ширини стовбчика і рядка



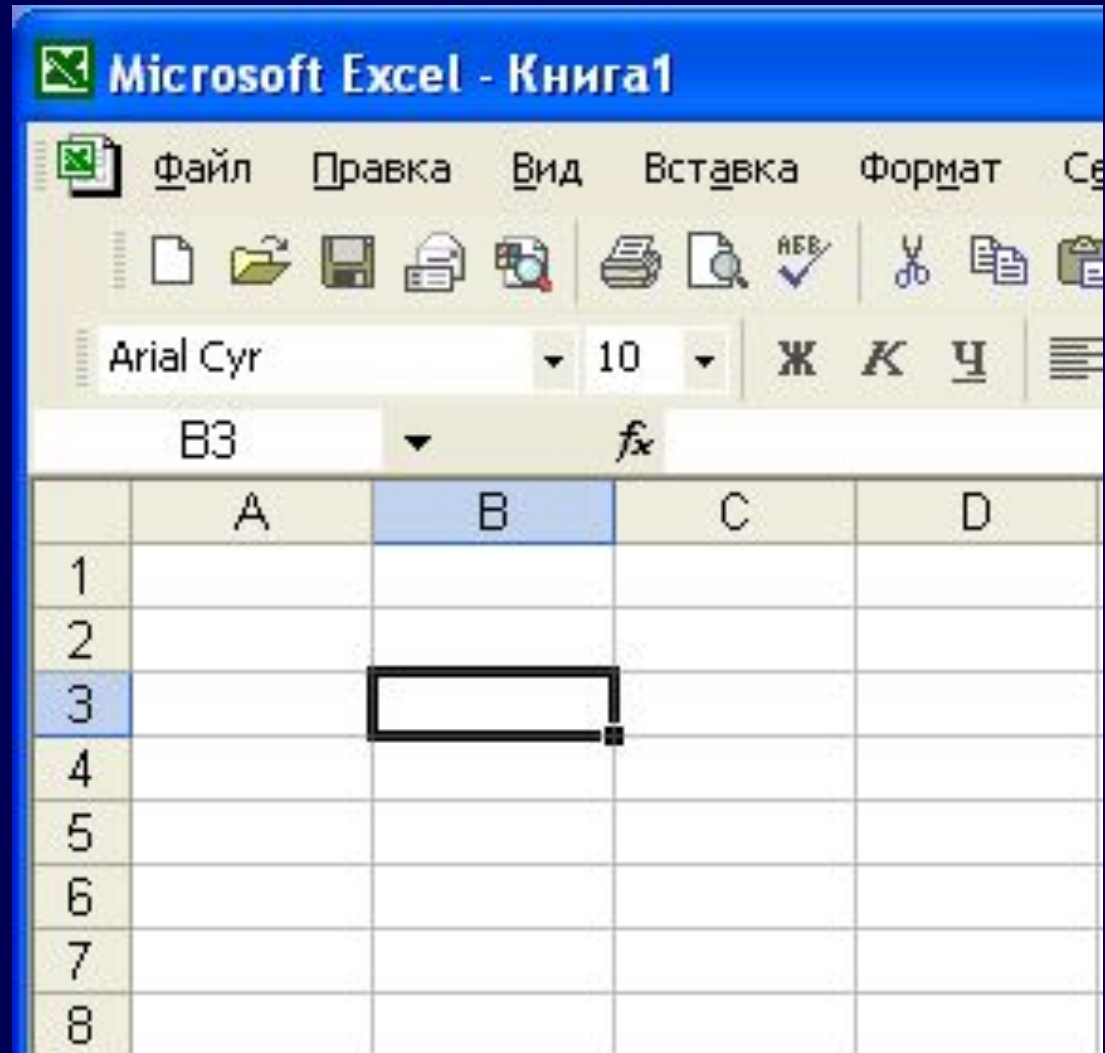
Натиснути
ЛКМ і
перетягнути



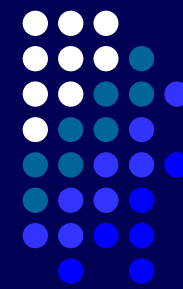
Виділення елементів



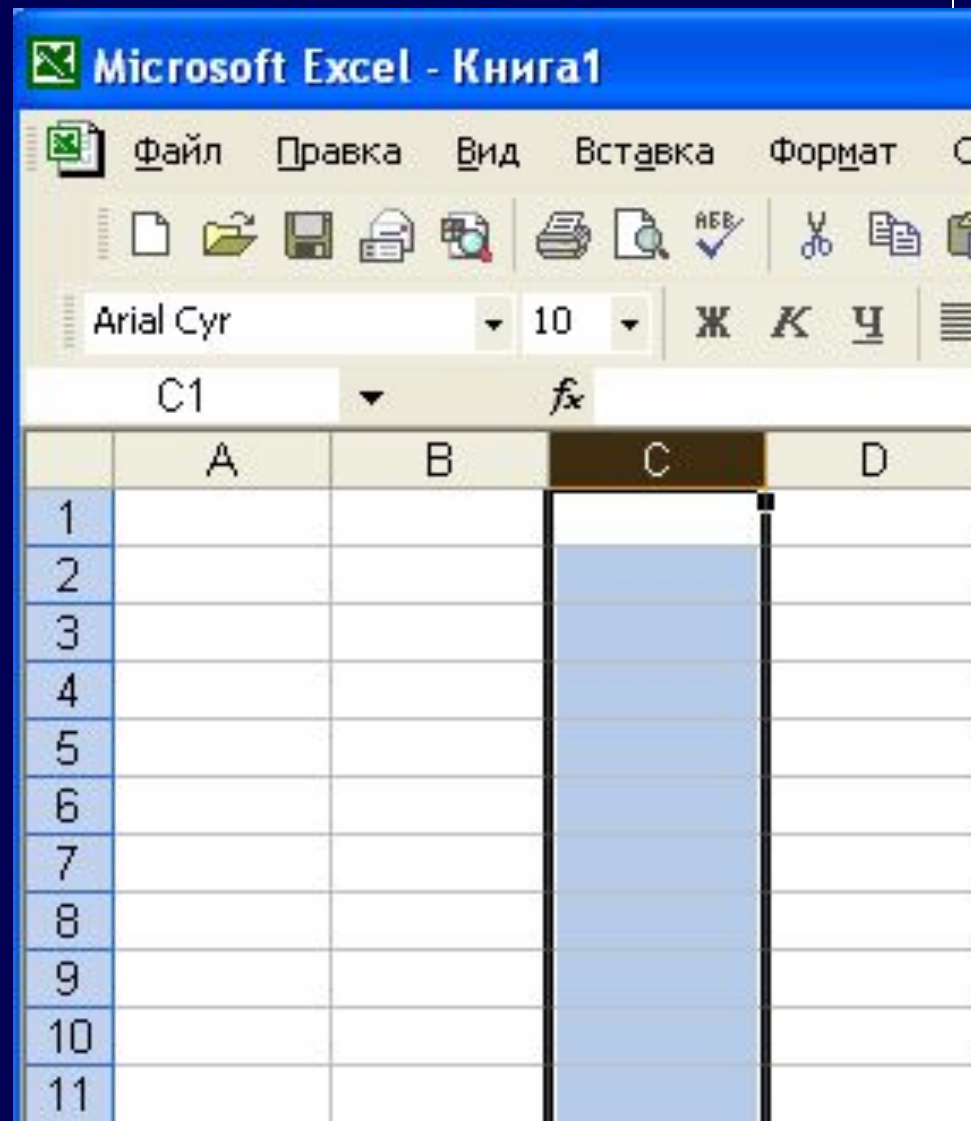
~~Клітинка~~
В3



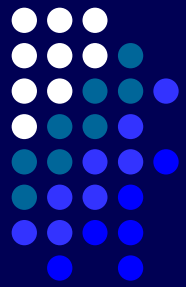
Виділення елементів



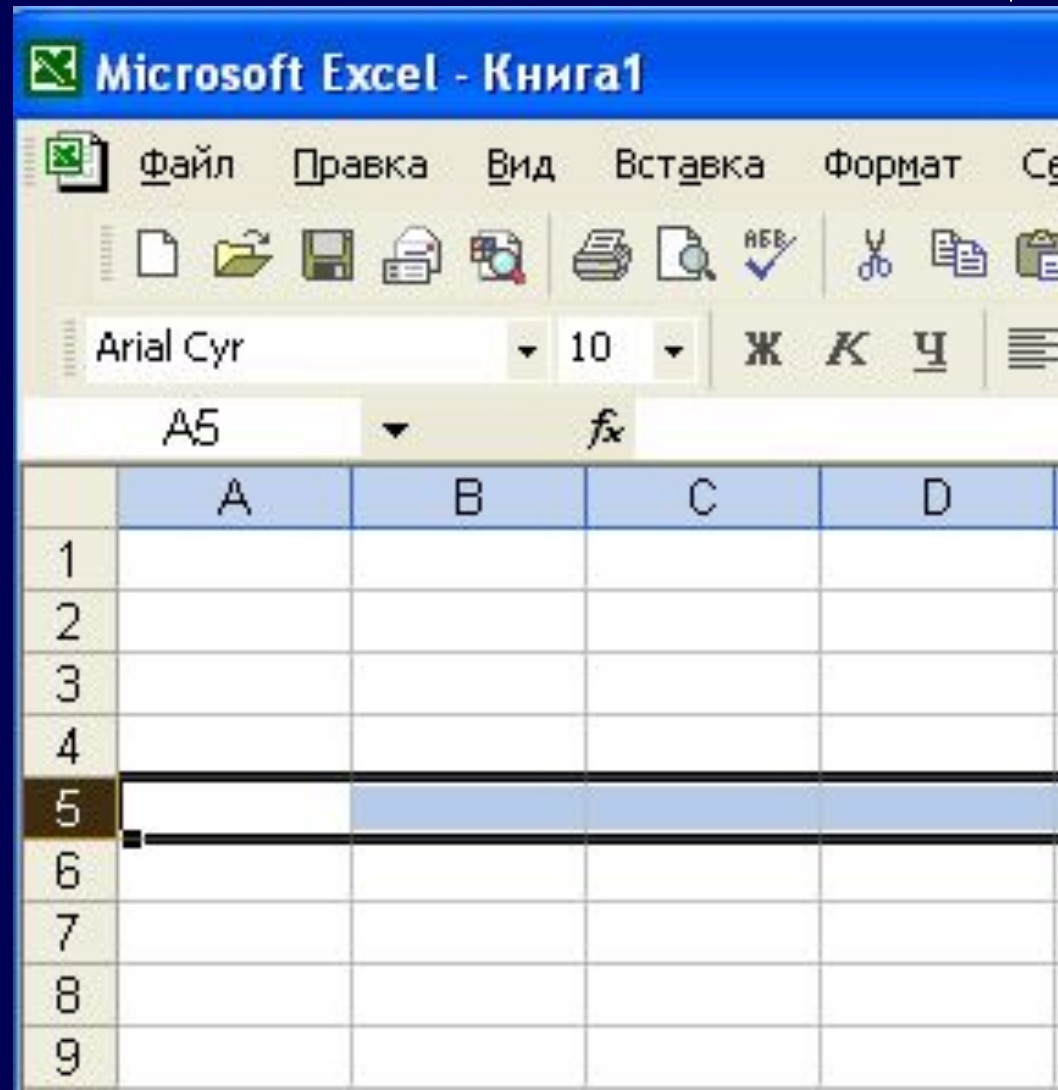
~~СТОВБЧИК~~



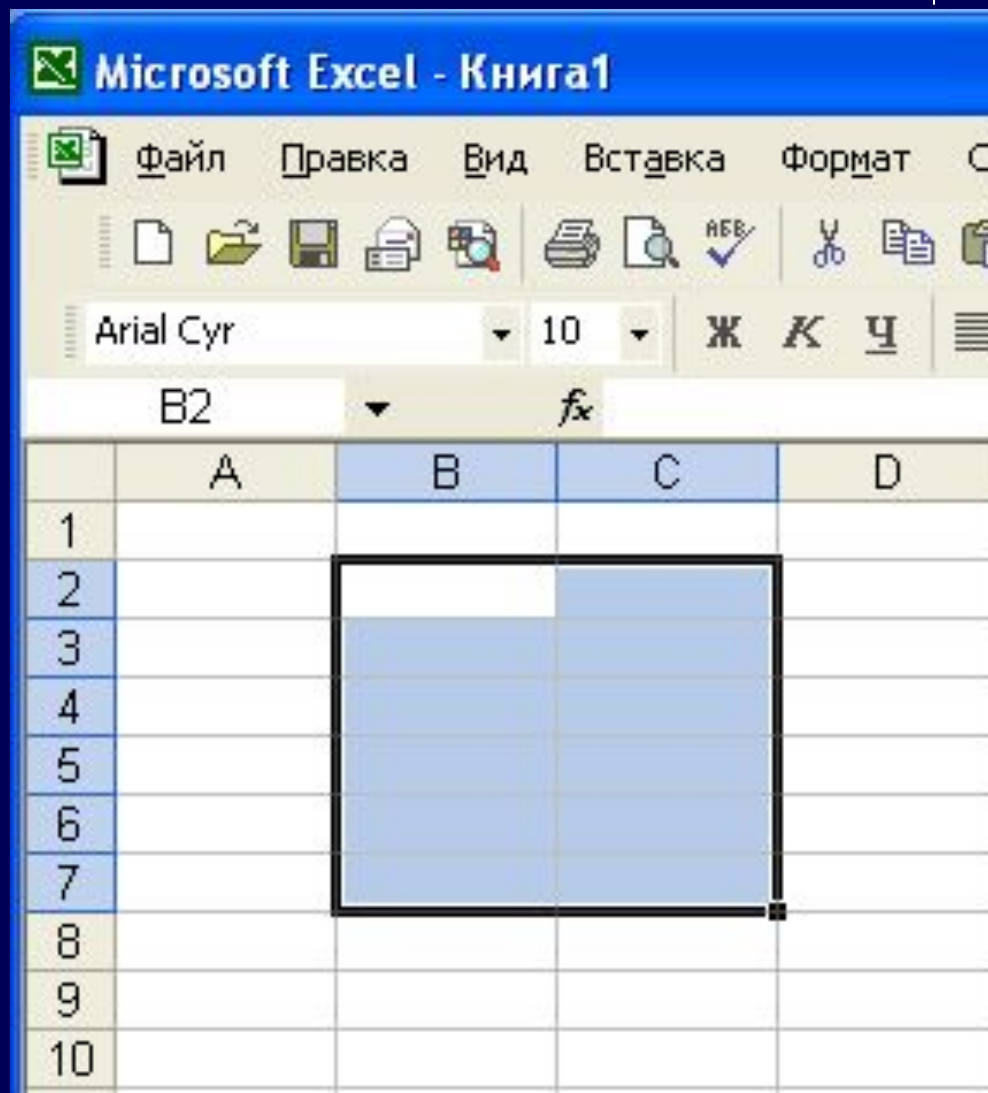
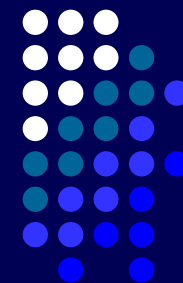
Виділення елементів



рядок

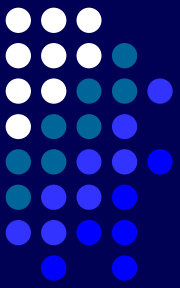


Виділення елементів



блок
B2:C7

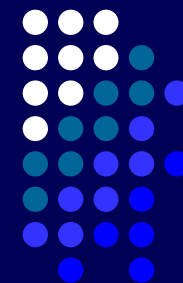
Виділення елементів



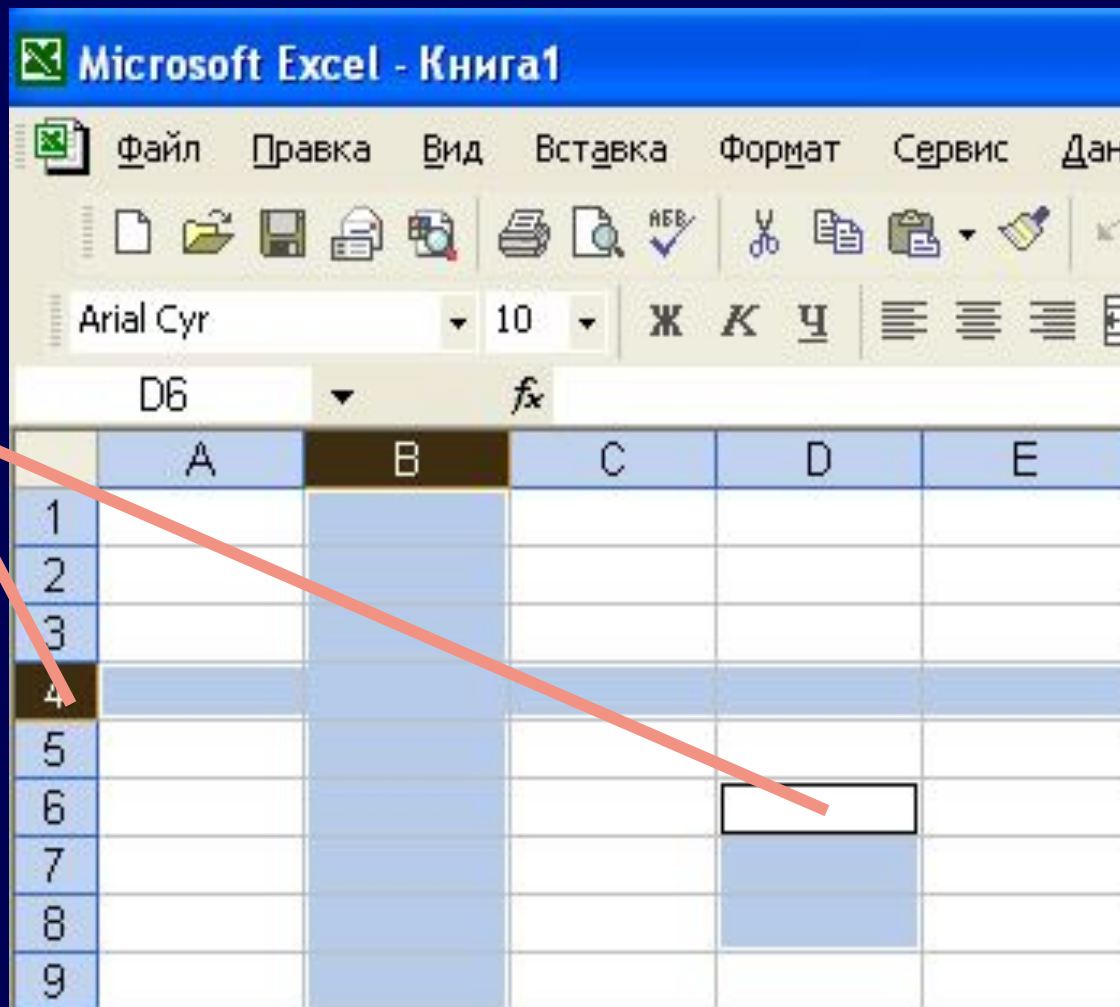
таблиця



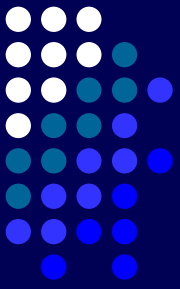
Виділення елементів



Декілька
елементів
CTRL+ ЛКМ

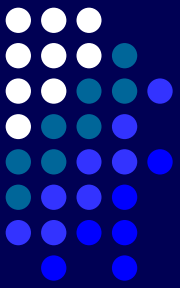


Типи даних

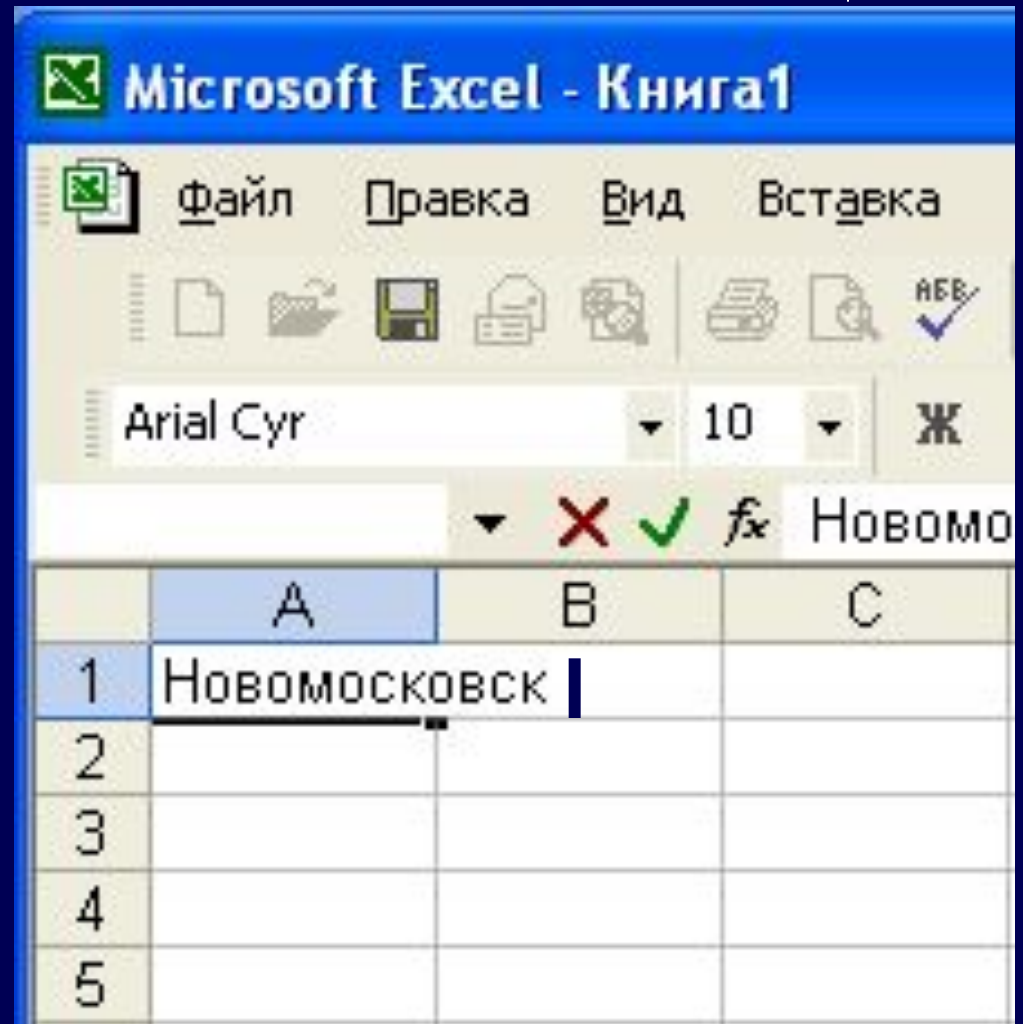


- Текст
- Число
- Формула

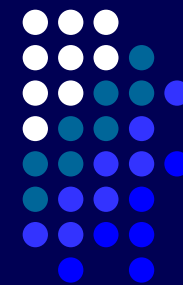
Введення тексту



Набрати текст,
натиснути Enter,
кнопку 
або клікнути на
іншій клітинці



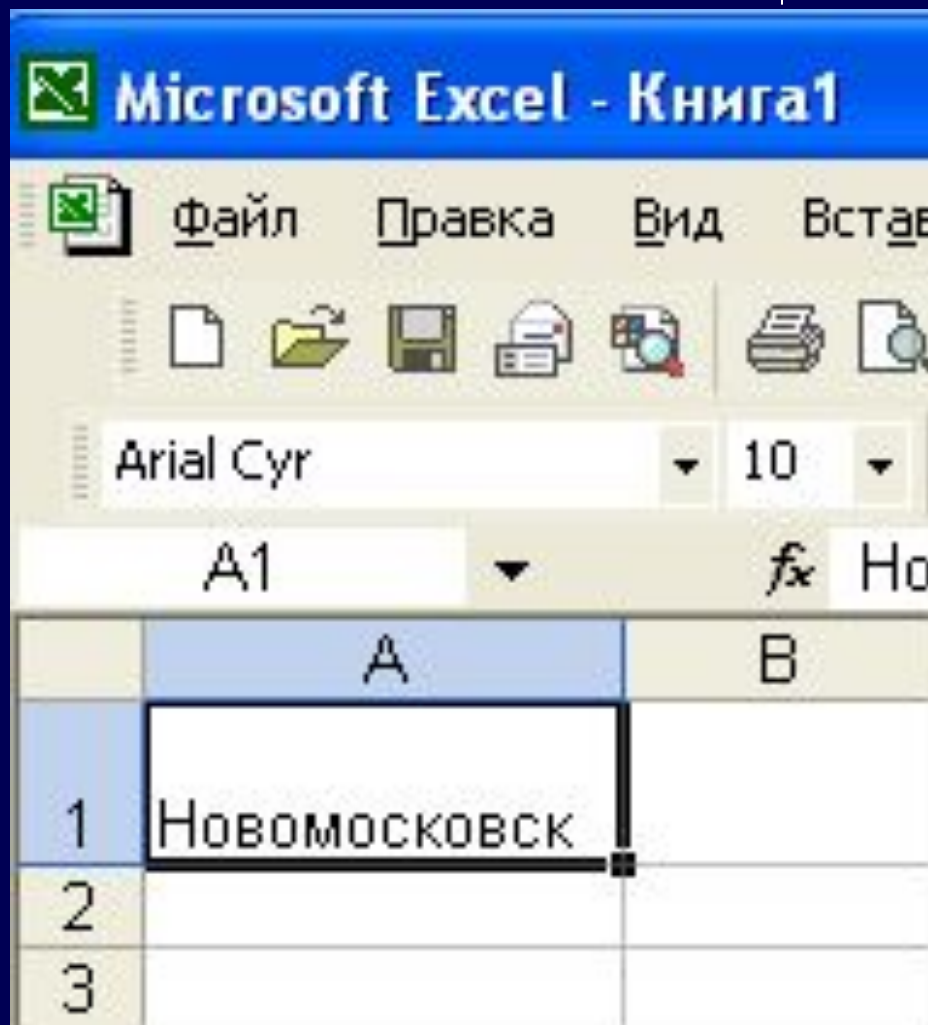
Редагування даних



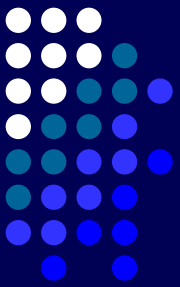
Клікнути лівою
кнопкою мишки
або

Натиснути F2
або

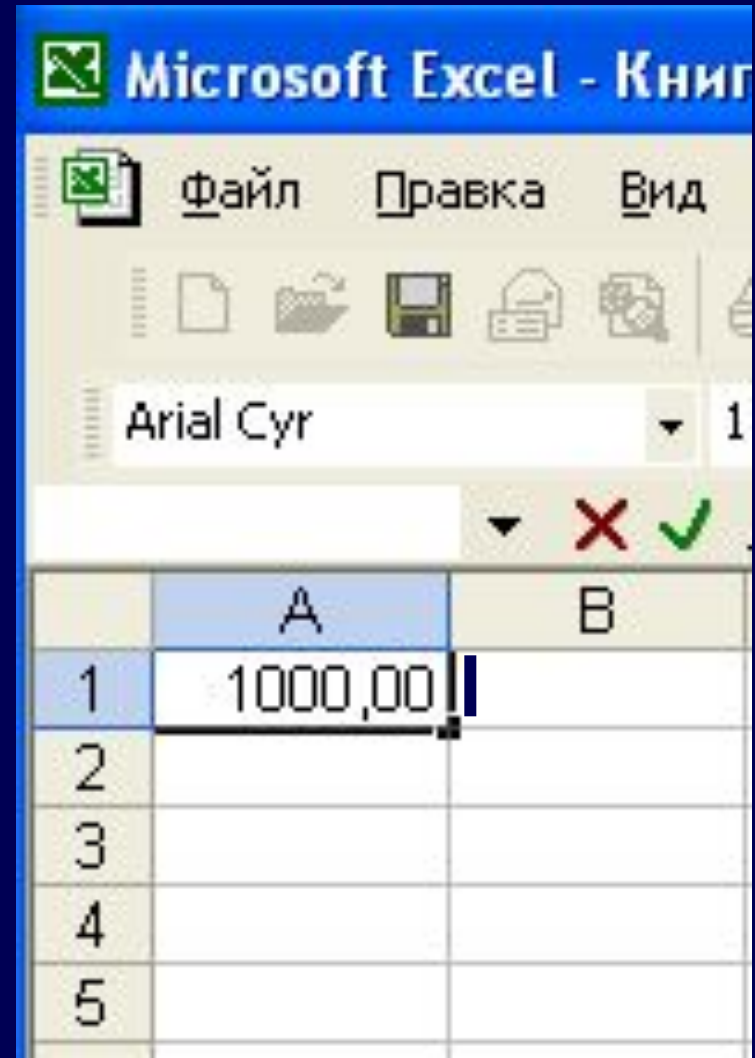
Два рази
клікнути лівою
кнопкою мишки



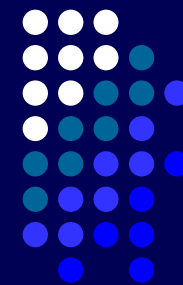
Введення числа



Набрати число
натиснути
Enter, кнопку ✓
або клікнути на
іншій клітинці



Автозаповнення



Лівою кнопкою мишки
перетягнути за кут клітинки

Microsoft Excel - Книга1

Файл Правка Вид Вставка Формат Сервис

Arial Cyr 10 Ж К Ч

C1 fx Январь

	A	B	C	D
1	Новомосковск		Январь	
2	1000			
3	-12,2			
4				
5				

Microsoft Excel - Книга1

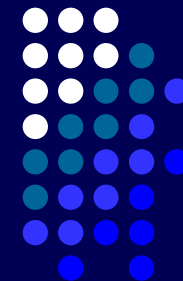
Файл Правка Вид Вставка Формат Сервис

Arial Cyr 10 Ж К Ч

C1 fx Январь

	A	B	C	D
1	Новомосковск		Январь	
2	1000		Февраль	
3	-12,2		Март	
4				
5				

Автозаповнення числового ряду



Ввести два перших числа і
лівою кнопкою мишки
перетягнути за кут клітинки

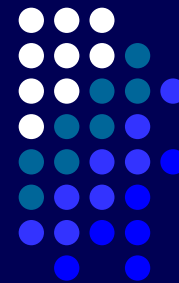
Microsoft Excel - Книга1

	A	B	C	D	E
1	Новомосковск		Январь	1	
2	1000		Февраль	3	
3	-12,2		Март		
4					
5					

Microsoft Excel - Книга1

	A	B	C	D	E
1	Новомосковск		Январь	1	
2	1000		Февраль	3	
3	-12,2		Март	5	
4				7	
5					

Числові функції, які часто зустрічаються



Microsoft Excel - Книга1

Файл Правка Вид Вставка Формат Сервис Данные Окно Справка

Arial Cyr 10 Ж К Ц

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Новомосковск		Январь	1				
2		1000	Февраль	3				
3		-12,2	Март	5				
4				7				
5				9				
6				11				
7				13				
8				15				

Виділити числа і вибрати функцію

Готово Сумма=64

Нет

Среднее

Количество значений

Количество чисел

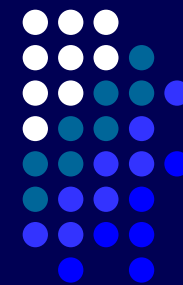
Максимум

Минимум

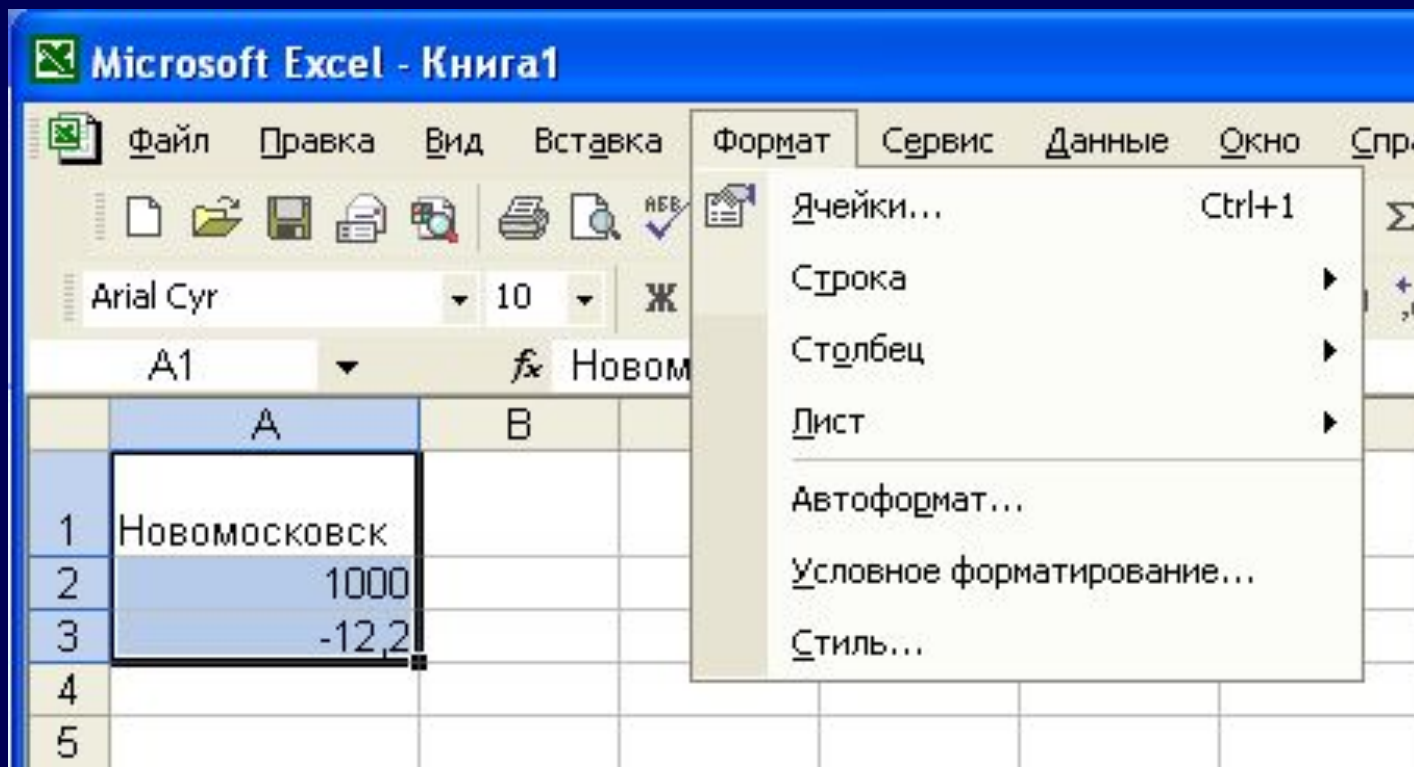
Сумма

Сумма=64 NUM

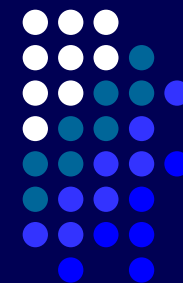
Форматування даних



Виділити клітинки і включити режим меню «Формат»-«Ячейки»



Форматування даних



Формат ячеек [?] [X]

Число | Выравнивание | Шрифт | Граница | Вид | Защита

Выравнивание

по горизонтали:
по центру

по вертикали:
по центру

Распределять по ширине

Отображение

переносить по словам
 автоподбор ширины
 объединение ячеек

Направление текста

направление текста:
по контексту

Ориентация

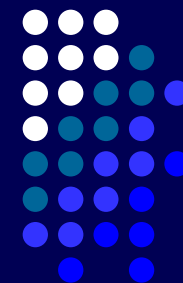
Т
е
к
с
т

Надпись

0 градусов

OK Отмена

Форматування даних



Формат ячеек [?] [X]

Число | Выравнивание | **Шрифт** | Граница | Вид | Защита

Шрифт: Arial Cyr
Academy Engraved LET ▲
Animals 1
Animals 2
Arbat-Bold ▼

Начертание: обычный
обычный
курсив
полужирный
полужирный курсив ▼

Размер: 10
8 ▲
9
10
11 ▼

Подчеркивание: Нет ▼

Цвет: Авто ▼ Обычный

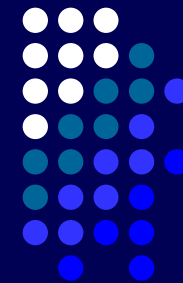
Видоизменение
 зачеркнутый
 верхний индекс
 нижний индекс

Образец
AaBbBbЯя

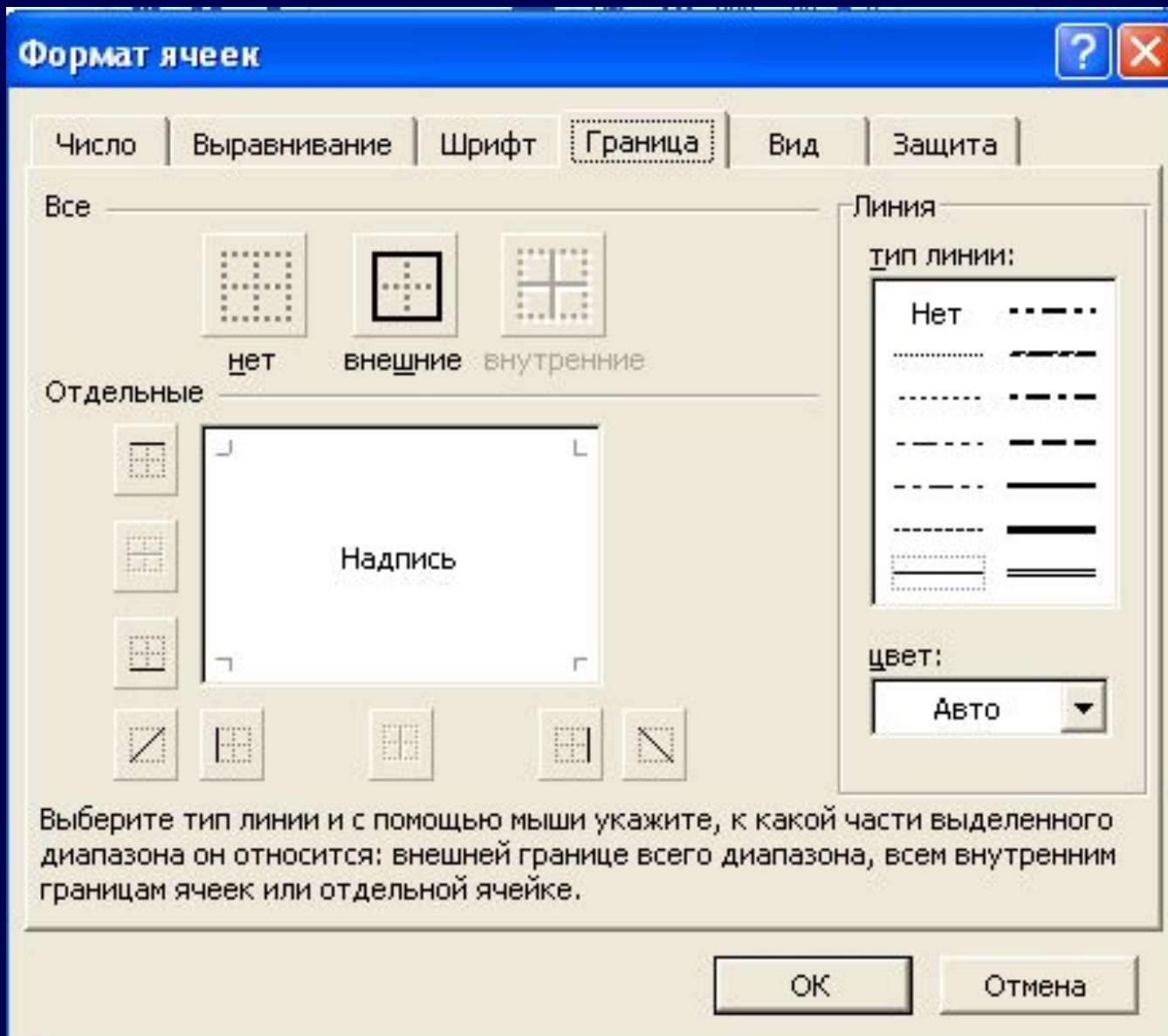
Шрифт не найден. Для печати будет использован наиболее подходящий шрифт.

OK Отмена

Форматування даних



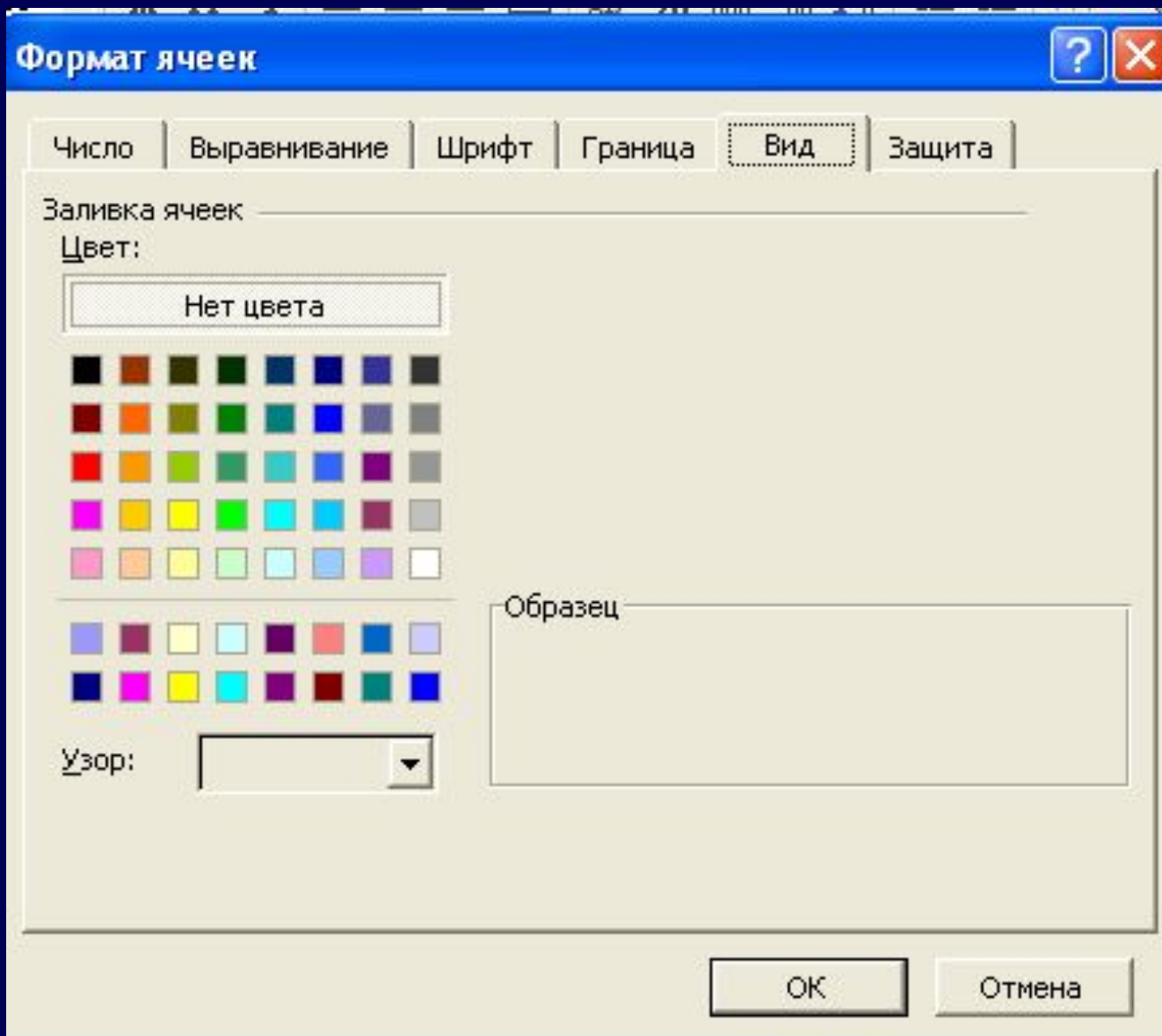
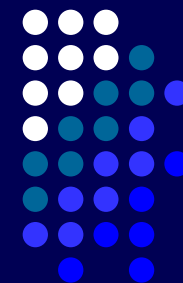
3



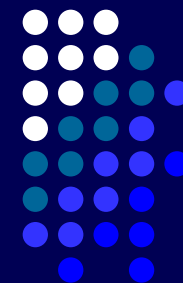
1

2

Форматування даних

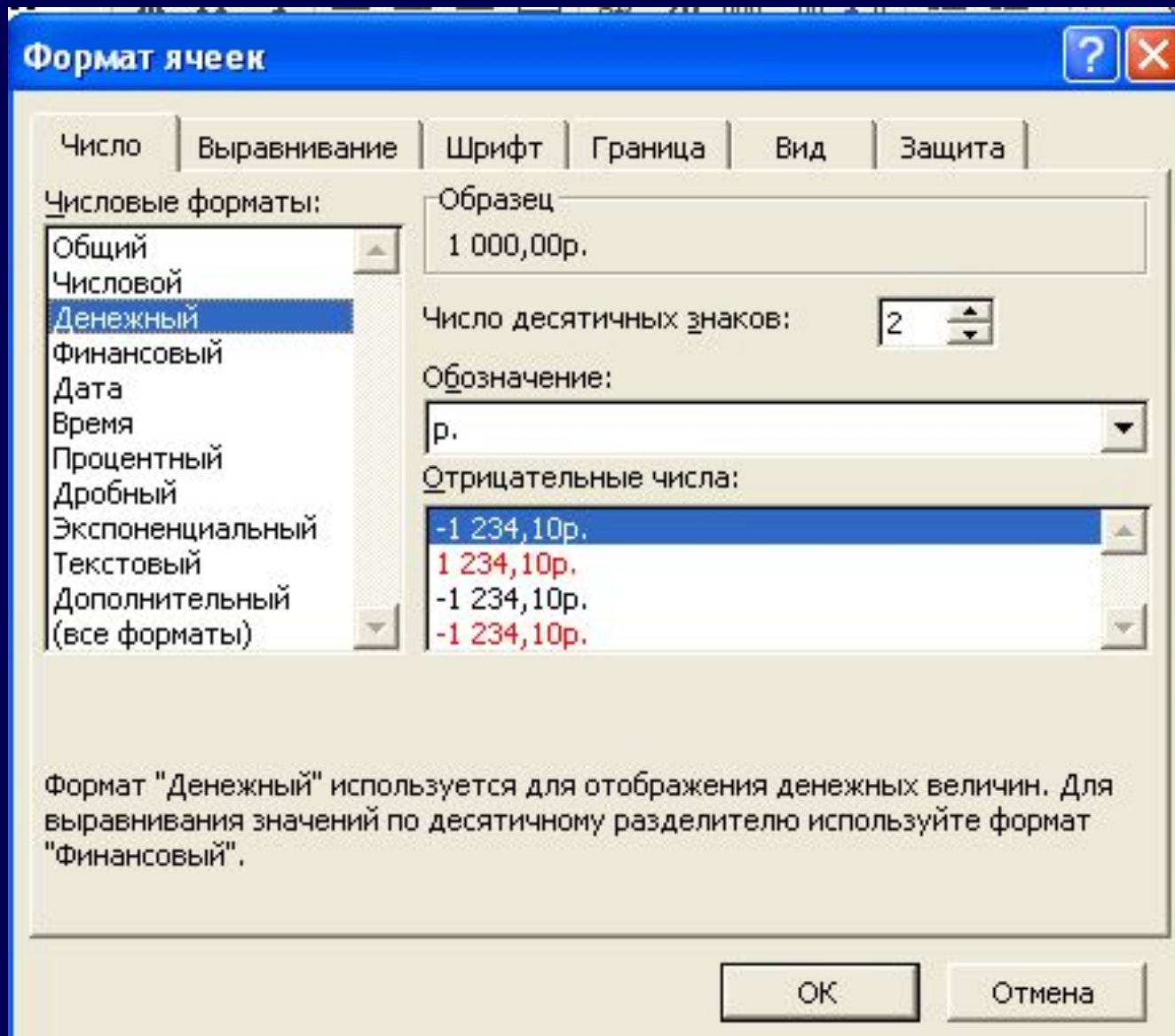
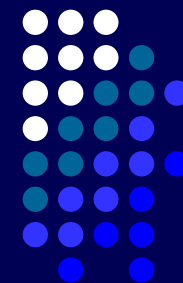


Форматування даних



	A	B	C	D
1	Новомосковск		январь	1
2	1000		февраль	3
3	-12,2		март	5
4			апрель	7
5			май	9
6			июнь	11
7			июль	13
8			август	15
9			сентябрь	
10			октябрь	
11			ноябрь	
12			декабрь	
13				

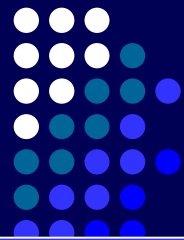
Форматування даних



Вибір
валюти

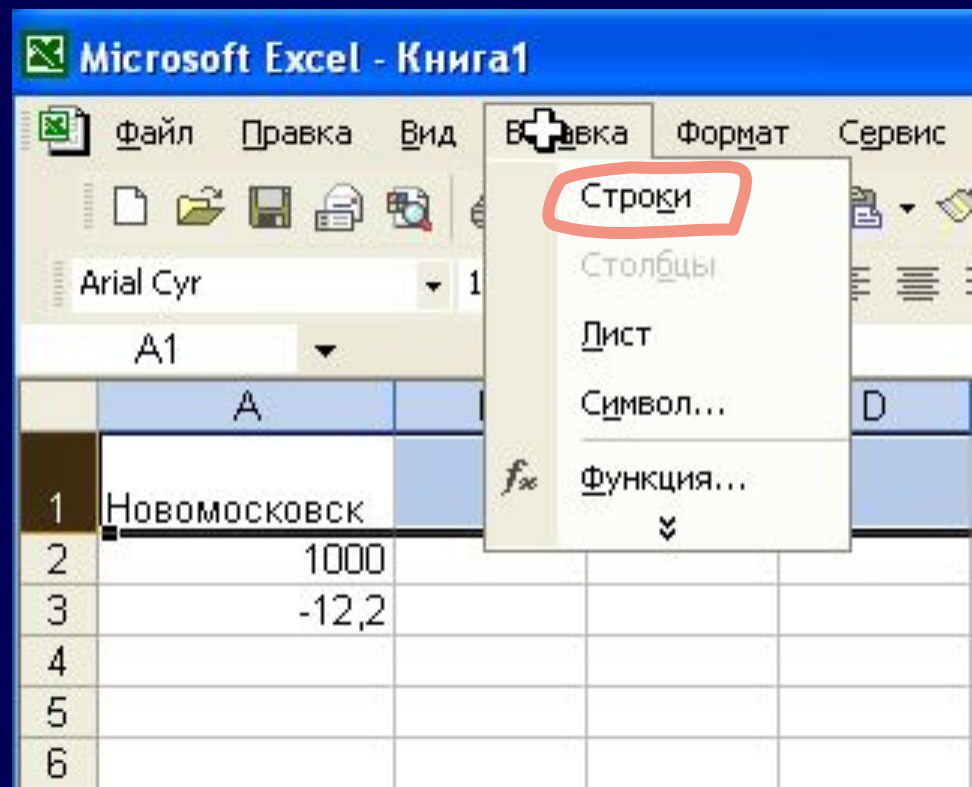
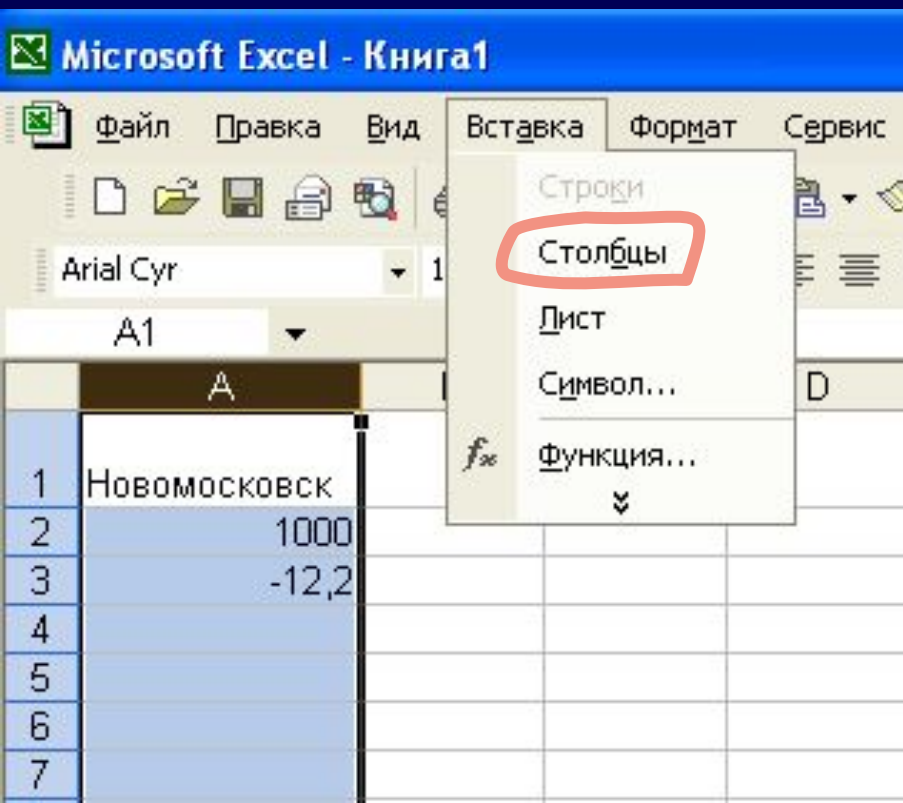
Формат "Денежный" используется для отображения денежных величин. Для выравнивания значений по десятичному разделителю используйте формат "Финансовый".

Вставка стовбчика і рядка

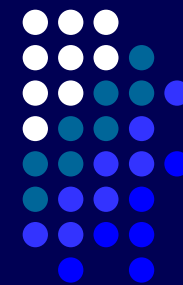


Виділіть стовбчик і
включіть режим меню
«Вставка»-«Стовбці»

Виділіть рядок і
включіть режим меню
«Вставка»-«Рядки»



Об'єднання клітинок

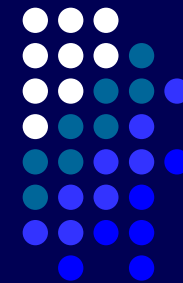


Виділити клітинки клікнути кнопку «об'єднати»

The screenshot shows the Microsoft Excel interface. The title bar reads "Microsoft Excel - Книга1". The ribbon is set to the "Format" tab, and the "Merge" button (represented by a grid icon) is highlighted. The spreadsheet has columns A through E and rows 1 through 6. The cells A2, A3, and A4 are selected, and the text "Новомосковск" is visible in cell B2. The formula bar shows "fx".

	A	B	C	D	E
1					
2		Новомосковск			
3		1000			
4		-12,2			
5					
6					

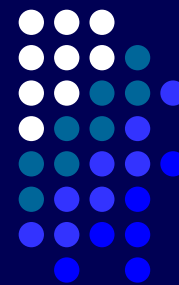
Вправа



Кут
нахилу
40 град

	A	B	C
1		приклад	
2	п	Дніпропетровськ	
3	р	1000,00	
4	о	-12,20	
5	б		
	а		

Вправа



	A	B	C	D	E	F	G
1		Найменування		артикул	ціна	вага	
2	П Р О Д У К Т И	1	печиво	1235-01	12,25 грн.	100,12	
3		2	варення	1235-02	26,30 грн.	25,00	
4		3	мука	1235-03	\$3,10	32,00	
5		4	сіль	1235-04	2,10 грн.	21,25	
6							