

Уведення і редагування даних в Ехсел 2007



Учениці 11-В класу

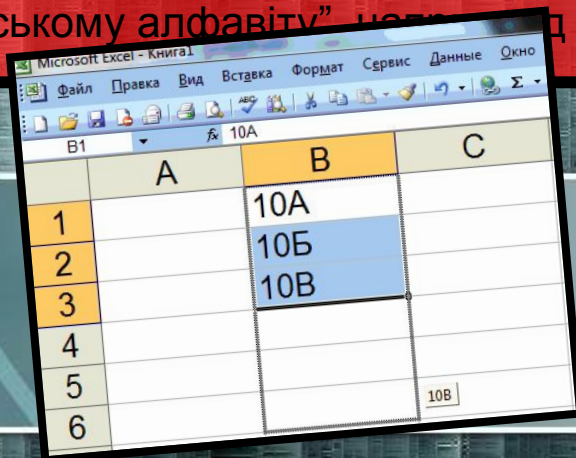
НВК № 57

Голяк Олесі

Під час введення числових даних слід дотримуватися таких правил:

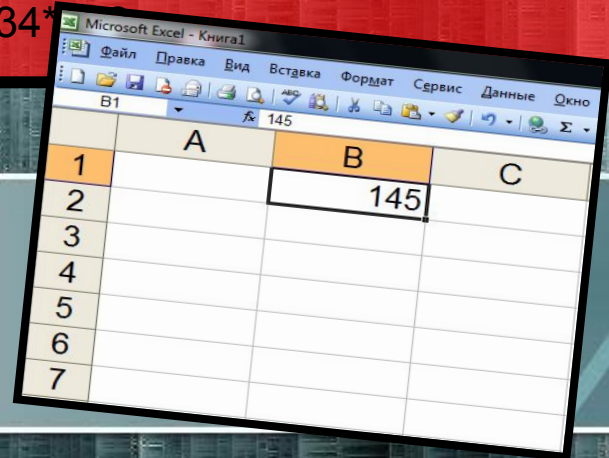
- У ході введення чисел можна не вводити знак $+$,
- У ході введення від'ємних чисел потрібно вводити знак $-$ або брати число у круглі дужки, наприклад -4 або (-4) ;
- Для відокремлення груп розрядів можна вводити пропуски, наприклад $1\ 000\ 000$;
- Для відокремлення цілої та дробової частини десяткового дробу за замовчуванням використовується кома, наприклад $48,35$;
- Під час введення дробових чисел потрібно обов'язково вводити цілу частину, відокремлюючи її від дробової частини пропуском, наприклад $0\ 1/2$;
- Для введення відсотків після числа потрібно вводити символ $\%$, наприклад 50% ;
- Позначення одиниць вимірювання після чисел не вводяться, за винятком стандартних позначень грошових одиниць (€ , ¥ , £ ...)
- Для введення чисел в експоненційному вигляді потрібно використовувати літеру E або B

“англійському алфавіту” наприклад $3003,4=3,0034$ *



Microsoft Excel - Книга1

	A	B	C
1		10A	
2		10B	
3		10B	
4			
5			
6			10B



Microsoft Excel - Книга1

	A	B	C
1			
2		145	
3			
4			
5			
6			
7			

Формули в Excel 2007

Формули в Excel 2007 - це вираз, який задає порядок обчислення електронній таблиці.

Під час введення формул потрібно дотримуватися таких правил:

• Для позначення арифметичних дій використовуються такі оператори:

+ - додавання, - - віднімання,

*** - множення, / - ділення;**

• Для позначення дії піднесення до степеня використовується оператор ^;

• Для позначення дії знаходження відсотків використовується оператор %;

наприклад, формула знаходження 25% від числа 134

виглядатиме так: = 134*25%;

- Не можна опускати оператора множення;
 - Порядок виконання операції збігається з порядком, прийнятим у математиці, за окремими винятками. Наприклад в Excel 2007 $-5^2=25$, а $2-5^2=23$;
 - Для зміни порядку виконання дій використовують круглі дужки;
 - Формула має бути записана у вигляді рядка символів.
- У формулах можна використовувати *посилання на клітинки*.

	A	B
1		
2		10
3		5
4		50
5		

Посилання на клітинку складається з адреси клітинки, до якої додаються вказівки на місце її розташування, якщо вона знаходиться не на тому самому аркуші, що її клітинка, до якої вводиться формула.

	A	B	C
1		23	
2		46	
3			
4			

Якщо у формулі використовується посилання на клітинку, то під час обчислення за цією формулою використовуються дані із цих клітинок.

! Якщо у формулах використовуються посилання на клітинки, то при зміні даних у цих клітинках відбувається автоматичне переобчислення значень за всіма формулами, які містять посилання на ці клітинки.

товари	ціна в гривнях	ПДВ
пилосос	650	130
люстра	200	40
телевізор	1200	240
стіл	260	52

товари	ціна в гривнях	ПДВ
пилосос	650	130
люстра	200	40
телевізор	1200	240
стіл	260	52

Для уникнення помилок під час введення у формулу посилась на клітинки з клавіатури можна необхідні клітинки вибирати вказівником. При цьому посилання у формулі та межі відповідних клітинок виділяються певним кольором для зручності контролю правильності введення формул.

	B	C	D	E
товари		ціна в гривнях	ПДВ	
пилосос		650		130
люстра		200		40
телевізор		1200		240
стіл		260		52
				=D3+D4+D5+D6

Деякі повідомлення про помилки та причини їхньої появи

Повідомлення	Причини помилки
#DIV/0!	Стовпець недостатньо широкий для відображення числа.
#VALUE!	У формулі для математичних обчислень міститься посилання на клітинку, вмістом якої є текст.
#REF!	Не існують клітинки, посилання на які використовуються у формулі.

Копіювання даних

- Виділення об'єктів електронної таблиці.

Об'єкти	Способи виділення
Клітинка	Вибрати клітинку
Стовпець	Вибрати номер стовпця
Зв'язний діапазон клітинок	1 спосіб. Виділити першу клітинку, натиснути клавішу SHIFT та виділити останню клітинку. 2 спосіб. Виділити першу клітинку, натиснути ліву кнопку миші. 3 спосіб. Виконати Основне-Редагування-Знайти і виділити-Перейти . Потім вибрати Ок .
Незв'язний діапазон клітинок	1 спосіб. Виділити першу зв'язну частину, натиснути Ctrl і виділити наступні. 2 спосіб. Виконати Основне-Редагування-Знайти і виділити-Перейти . Потім у вікні Перехід ввести адресу.
Усі клітинки аркуша	1 спосіб. Вибрати кнопку Виділити все . 2 спосіб. Натиснути сполучення клавіш Ctrl + A .