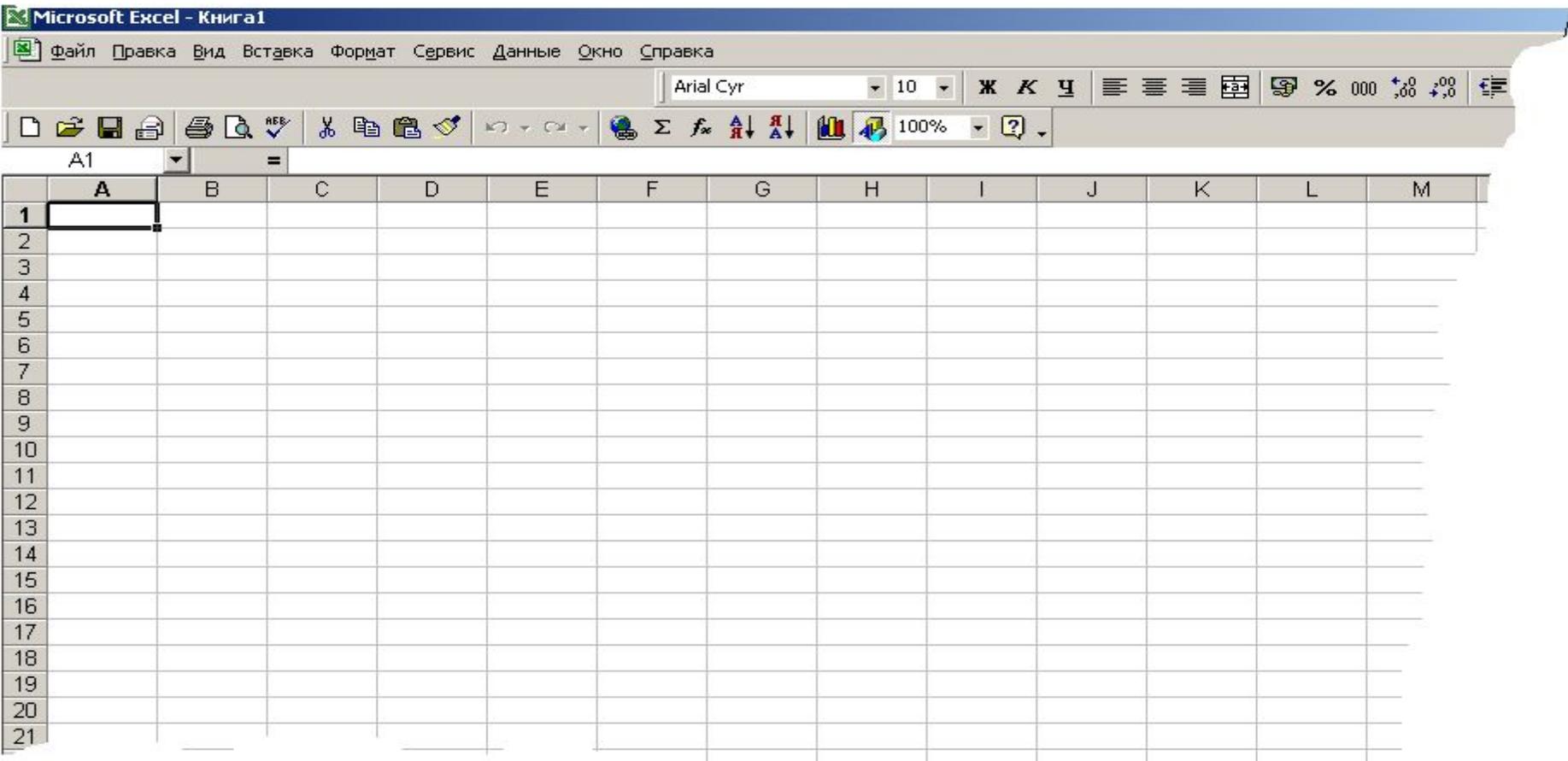




Электронные таблицы.

Термины и понятия

электронные таблицы (табличные процессоры) — прикладное программное обеспечение общего назначения, предназначенное для обработки различных данных, представленных в табличной форме.



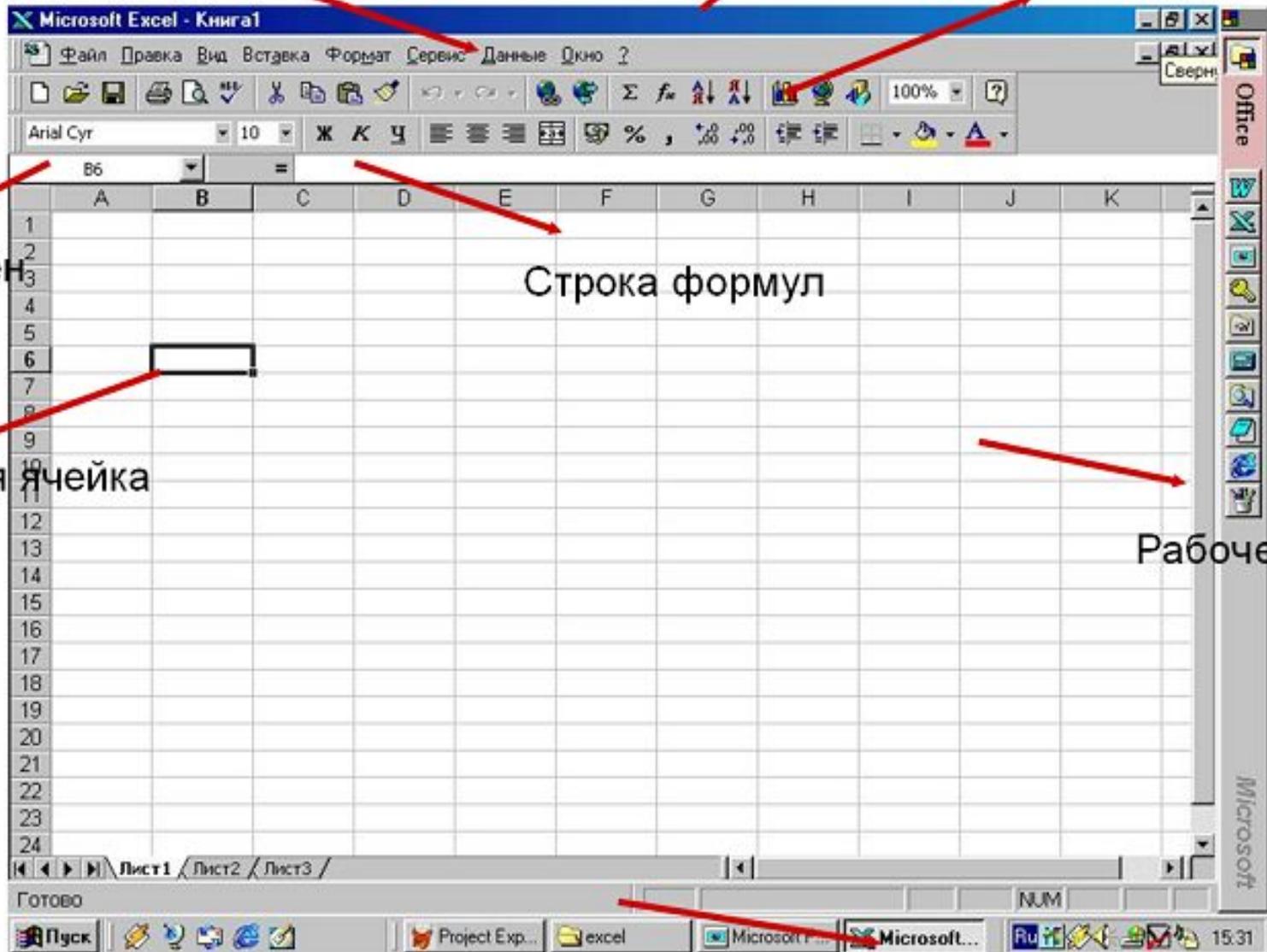
Рабочим полем табличного процессора является экран дисплея, на котором электронная таблица представляется в виде прямоугольника, разделенного на строки и столбцы. Строки нумеруются сверху вниз (обозначаются числами 1,2,3...,65536). Столбцы обозначаются слева направо (А,В,С,...IV, всего 256).

Структура окна Excel

Главное меню

Строка заголовка

Панели инструментов



Поле имён

Строка формул

Активная ячейка

Рабочее поле

Строка состояния

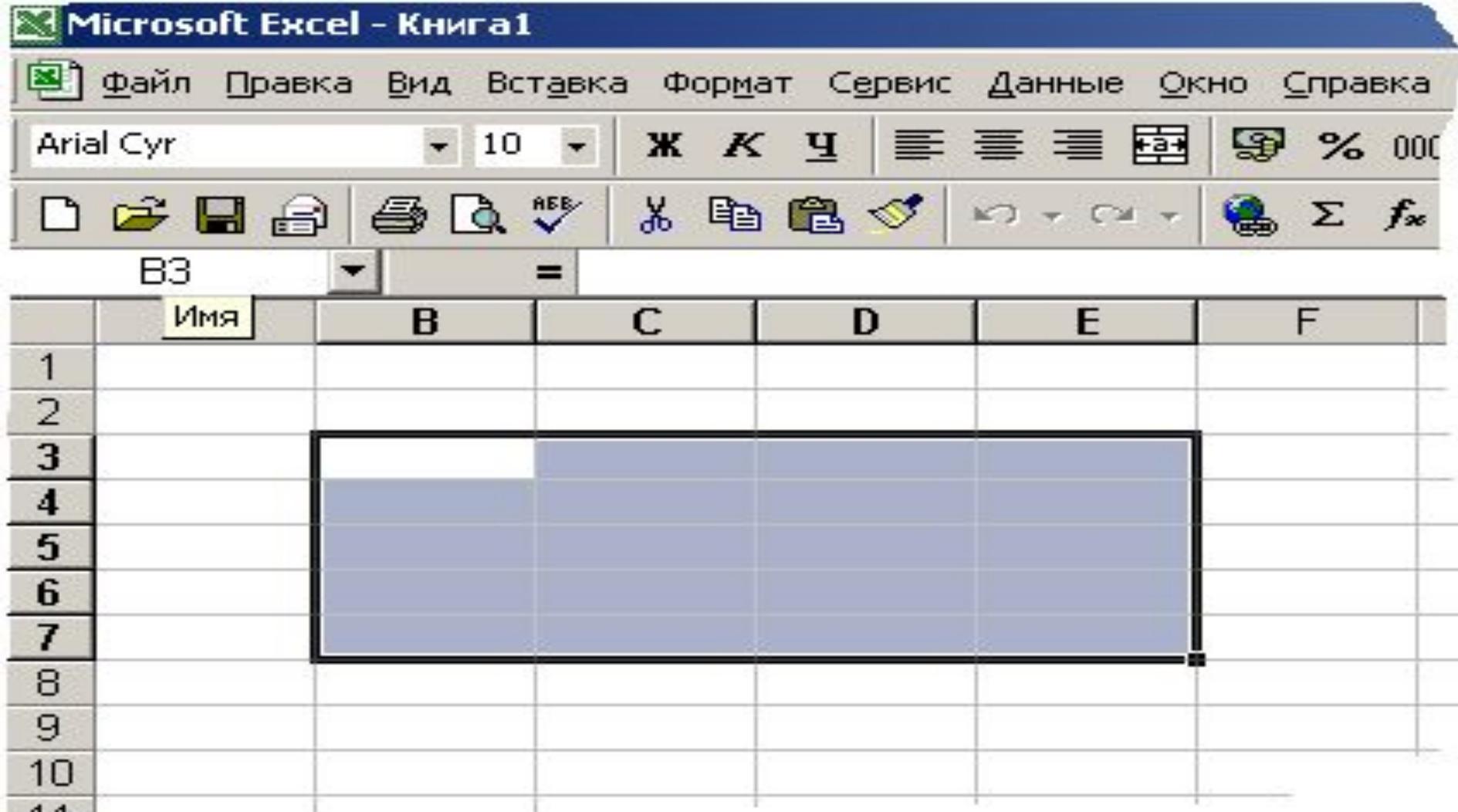
	A	B	C
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

Адрес ячейки - состоит из номера строки и названия столбца, на пересечении которых находится ячейка.

Активная ячейка - та, которая выделена в данный момент, и только в неё можно вводить данные

Ячейка - клетка на пересечении строки и столбца





Блók - прямоугольная область смежных ячеек

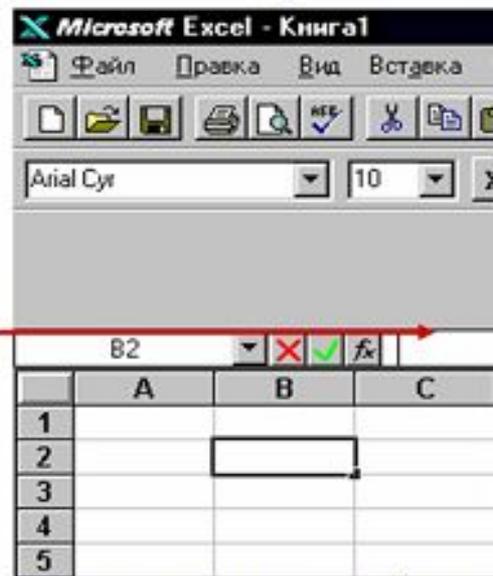
Адрес блока состоит из верхнего левого угла и нижнего правого угла.
Например: B3:E7

Ввод текста

- Любые символы, отличные от чисел, рассматриваются как текст.
- С помощью клавиши табуляции можно перемещаться между ячейками в выбранном диапазоне.

Правка текста

1. Выделить ячейку, содержащую текст.
2. Изменить текст в строке формул.
3. Щёлкнуть на кнопке ввода  в строке формул.
4. Щёлкнуть на кнопке отмены  для отказа от изменений.



Ввод и форматирование чисел

- Любая запись, начинающаяся с числа, знака денежной единицы \$, +, или открывающейся скобки, считается числом.
- Чтобы ввести число в ячейки, принадлежащие нужному диапазону, можно выделить диапазон и перемещаться по ячейкам с помощью клавиши табуляции.

Ввод формул

- Всегда начинать ввод формул со знака =.
- Составлять формулы, используя адреса ячеек и операторы.
- Ввод формулы завершать щелчком нажатием клавиши *<Enter>*.

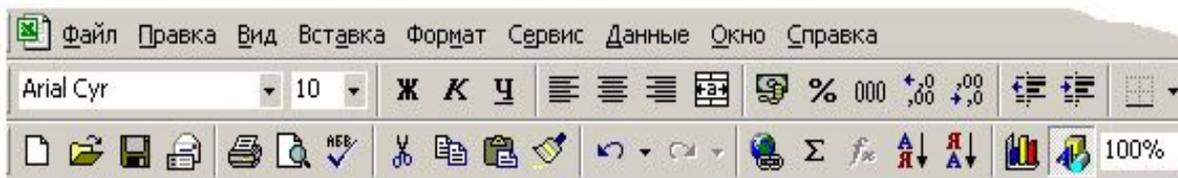
Копирование формул

1. Выделить ячейку с формулой.
2. Вывести указатель мыши в нижний правый угол ячейки, (при этом он станет чёрным плюсом).
3. Протащить указатель мыши при нажатой левой кнопке мыши по тем ячейкам, на которые копируем формулу.

Абсолютная ссылка – ссылка на ячейку, не изменяющаяся при копировании, например $\$A\1 .

Относительная ссылка – ссылка на ячейку, изменяющаяся при копировании, например $A1$.

Смешанная ссылка – ссылка лишь частично абсолютная, например $\$A1$.

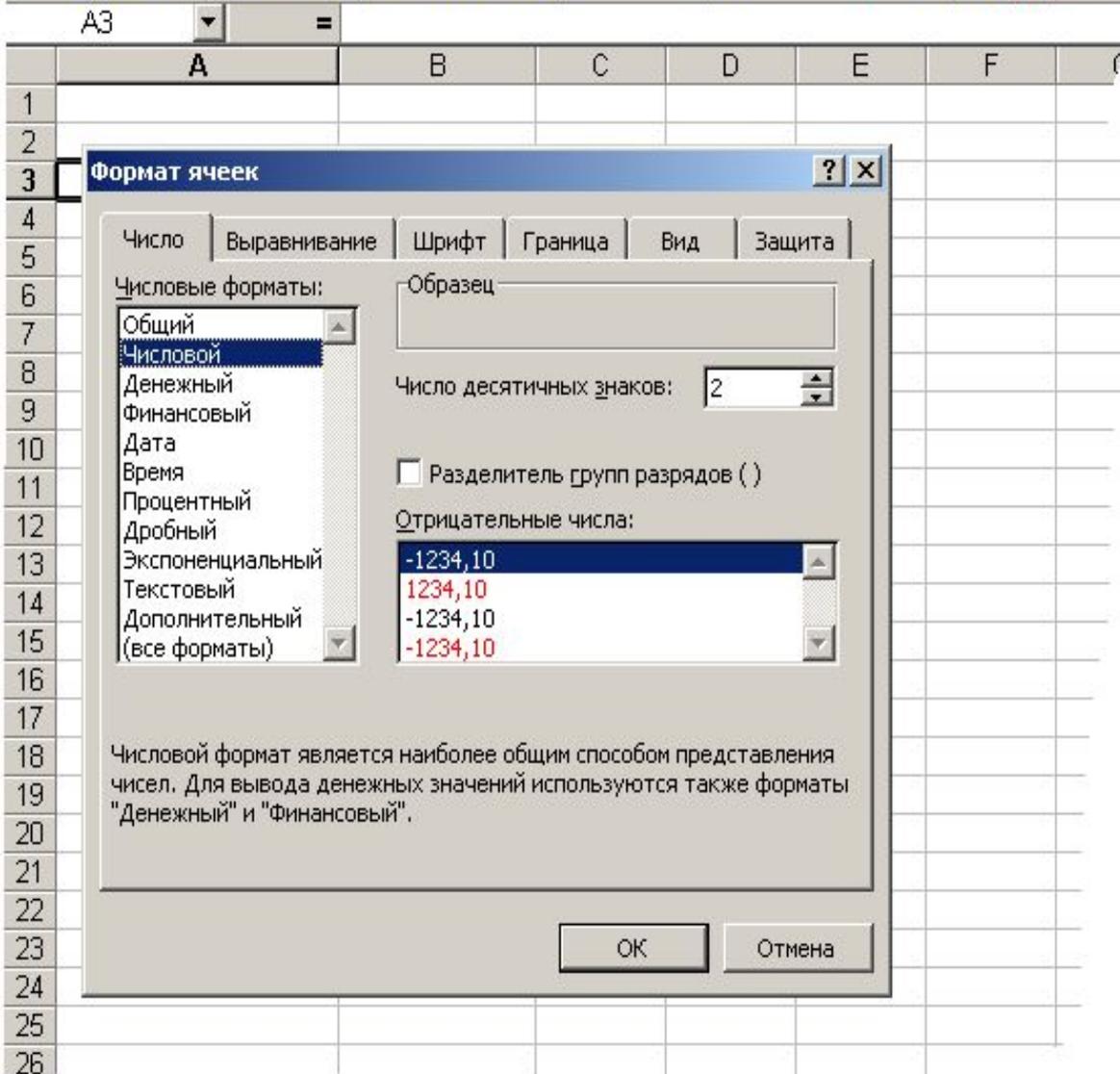


Выбор формата данных

1. Запустить приложение Excel
2. Выделить ячейку и ввести команду [Формат-Ячейки...]
3. На диалоговой панели Формат ячеек выбрать вкладку Число.
4. В списке Числовые форматы: выбрать наиболее подходящий формат.
5. С помощью счетчика

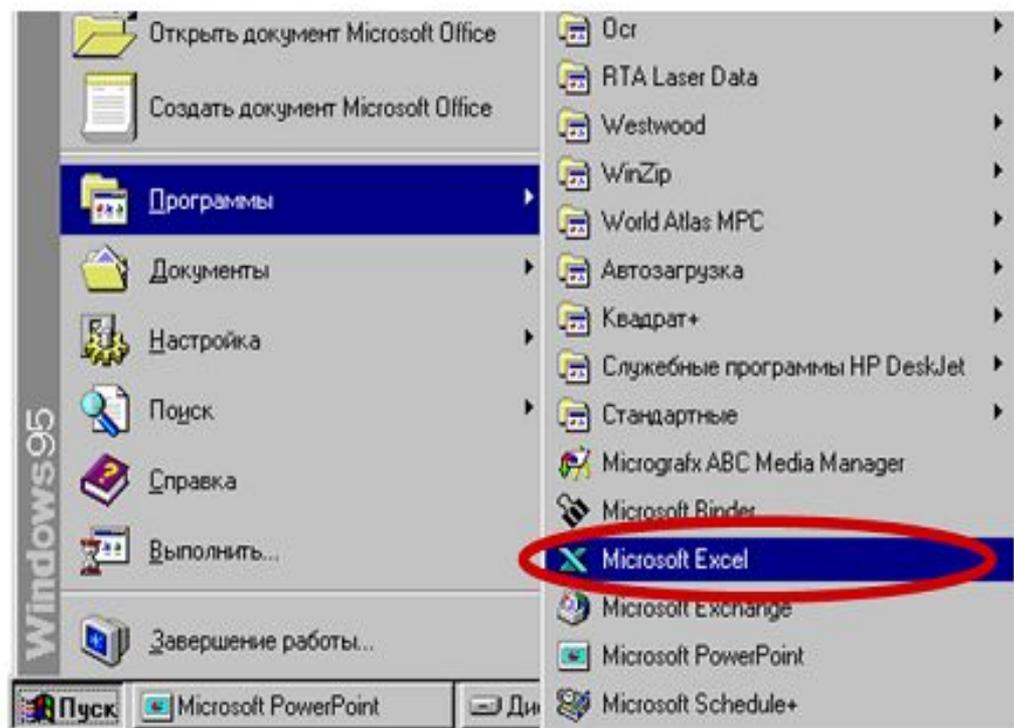
Число десятичных знаков: установить необходимое количество знаков после запятой.

В поле **Отрицательные числа:** выбрать форму представления отрицательных чисел.



Запуск Excel:

- щёлкните на значке Excel  на панели Microsoft Office;
- либо щёлкните на кнопке Пуск и выберите Excel из меню Программы;



- можно также запустить Excel, дважды щёлкнув на значке  любого файла с электронной таблицей.

Выполнить задания:

The screenshot shows the Microsoft Excel interface. The menu bar includes: Файл, Правка, Вид, Вставка, Формат, Сервис, Данные, Окно, Справка. The font settings are Arial Cyr, size 10. The toolbar contains various icons for formatting and editing. The spreadsheet has columns A through L and rows 1 through 9. The data in the spreadsheet is as follows:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1												
2	№	Ф.И.О.	возраст (лет)	стаж работы								
3	1	Сидоров П.Р.	50	35								
4	2	Петров И.А.	45	30								
5	3	Пак О.О.	39	20								
6	4	Ким П.Р.	29	10								
7	5											
8	6											
9		Задание										

- 1 Выровняйте поочередно содержимое столбцов А, С и D по центру(выделите столбец, щелкнув на его заголовок, а затем нажмите кнопку "По центру")
- 2 Выровняйте содержимое 2-ой строки по центру (выделите строку, щелкнув на её заголовок, а затем нажмите кнопку "По центру")
- 3 Измените размер шрифта во второй строке с 10 на 12 и измените стиль (выделите эту строку, щелкнув на её заголовок, а затем нажав кнопку "Размер", выберите нужный размер шрифта. Нажмите кнопки "Полужирный" и "Курсив"). При необходимости увеличьте ширину столбцов.
- 4 Выделите блок ячеек А2:А8, затем В3:D4, а потом А2:D8 (щелкните в первую ячейку блока и протяните до последней, удерживая нажатой левую кнопку мыши).
- 5 Переименуйте "Лист2" в "Форматирование" (щелкните пр. кнопкой мыши на имени листа. В появившемся окне выберите "Переименовать". Введите новое имя и нажмите <ENTER>)