

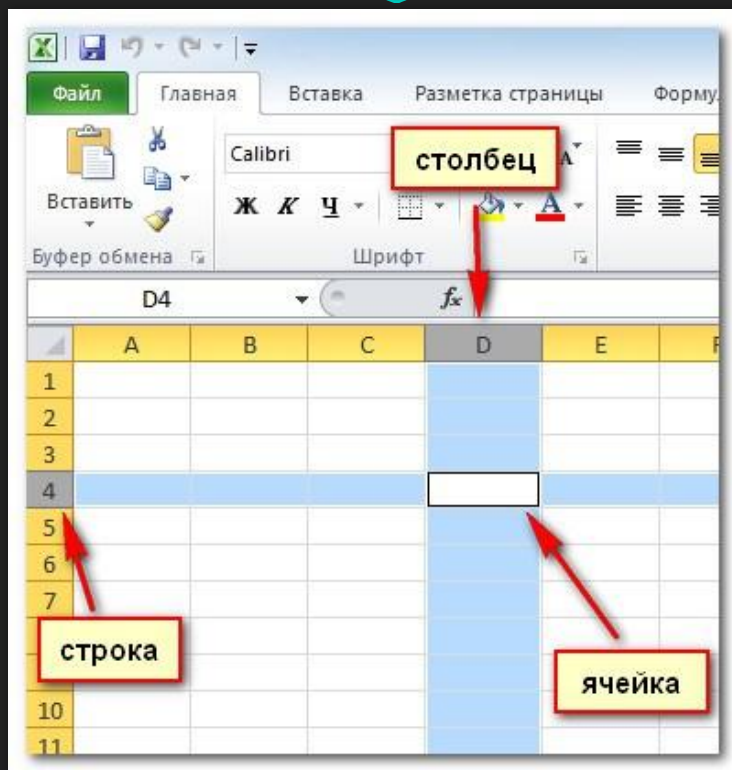
ЗНАКОМСТВО С MICROSOFT EXCEL

MS Excel - это программа, предназначенная для работы с электронными таблицами, которая позволяет хранить, организовывать и анализировать информацию.

Возможности:

- Работа с числовыми данными.
- Работа с текстом.
- Создание графиков и диаграмм.
- Создание схем и рисунков.
- Организация списков.
- Импорт и экспорт данных.

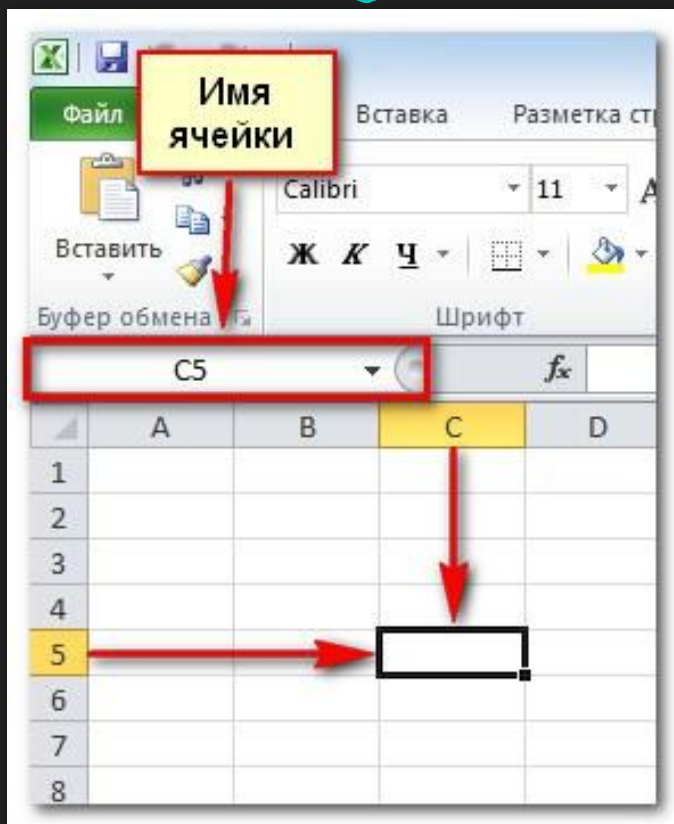
Ячейки и их содержимое



Каждый прямоугольник на листе называется ячейкой. Ячейка – это пересечение строки и столбца.

Ячейки могут иметь разнообразное содержимое: текст, формулы, функции. Чтобы работать с ячейками, вам нужно знать как их выделять, вводить содержимое, удалять ячейки и их содержимое.

Адрес ячейки

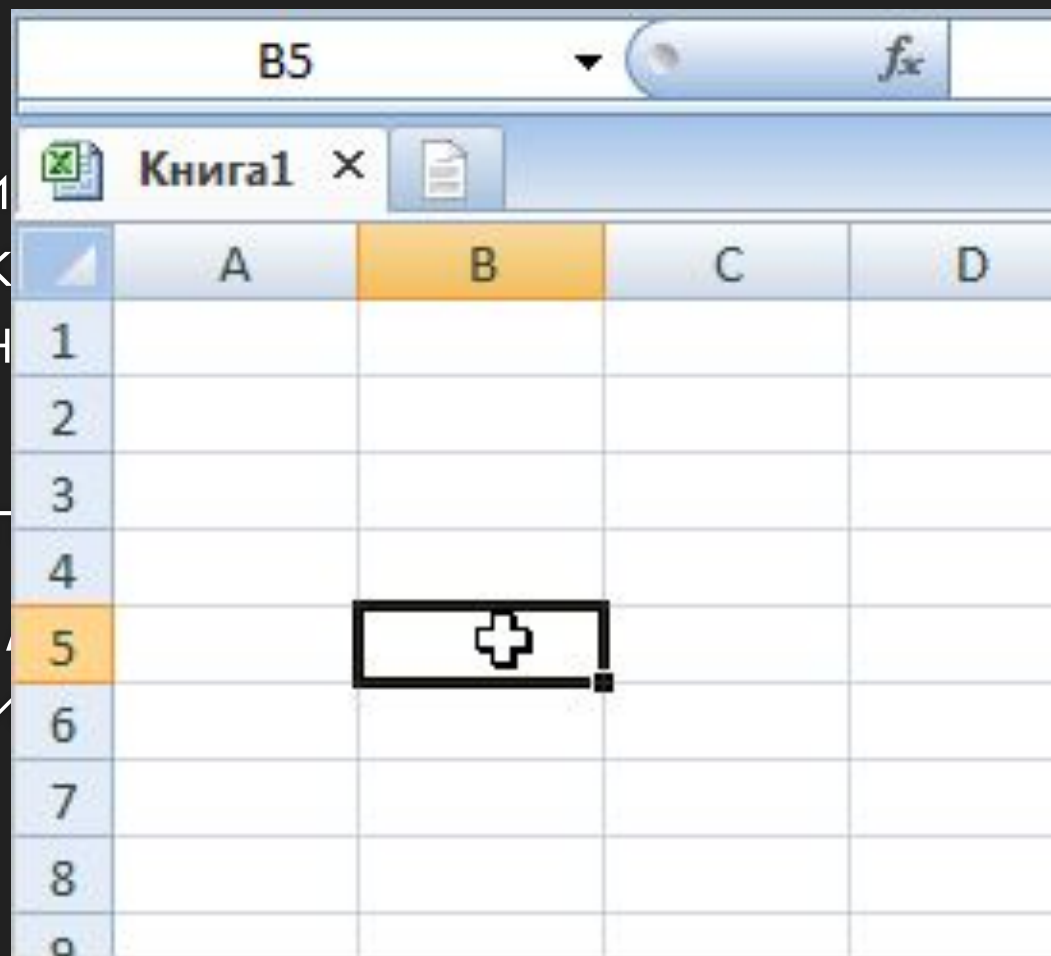


- У каждой ячейки есть имя или адрес ячейки, который образуется на основе имен столбца и строки, пересечением которых образована ячейка. Здесь вы можете увидеть, что выбрана ячейка C5.
- Также вы можете одновременно выделить несколько ячеек. Группа ячеек называется диапазоном ячеек. Диапазон ячеек, включающий ячейки A1, A2, A3, A4 и A5 будет записан как A1:A5.

Выделение ячеек

Чтобы выбрать ячейку:

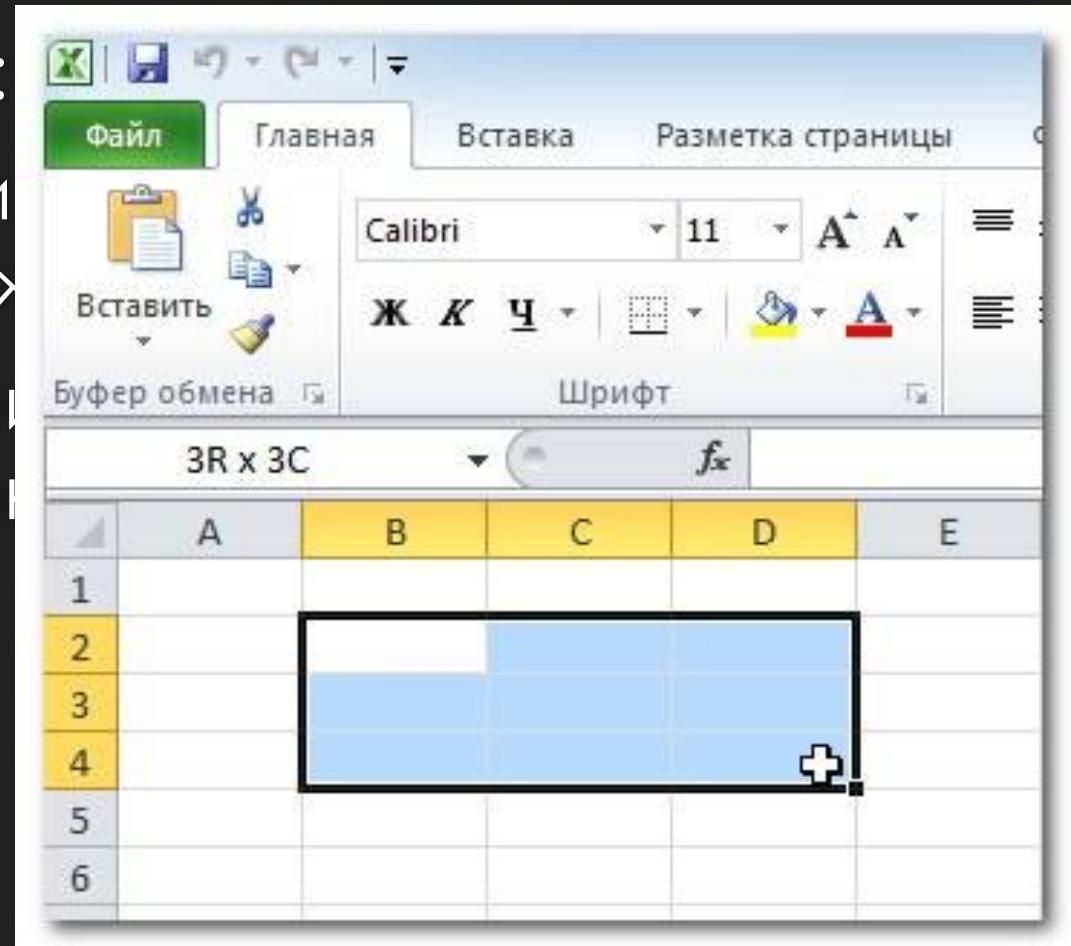
- Кликните по ячейке, чтобы выделить. Вы заметите, что границы ячейки, столбец и строка, образующие ячейку, выделяются.
- Отпустите кнопку мыши. Ячейка выделена, пока вы не кликните мышью по другой ячейке.
- Вы также можете перемещаться с помощью клавиш со стрелками.



Выделение ячеек

Чтобы выбрать несколько ячеек:

- Зажмите левую кнопку мыши курсор, пока не выделятся нуж
 - Отпустите кнопку мыши выделенными, пока вы не кли
- листе.



Содержимое ячейки

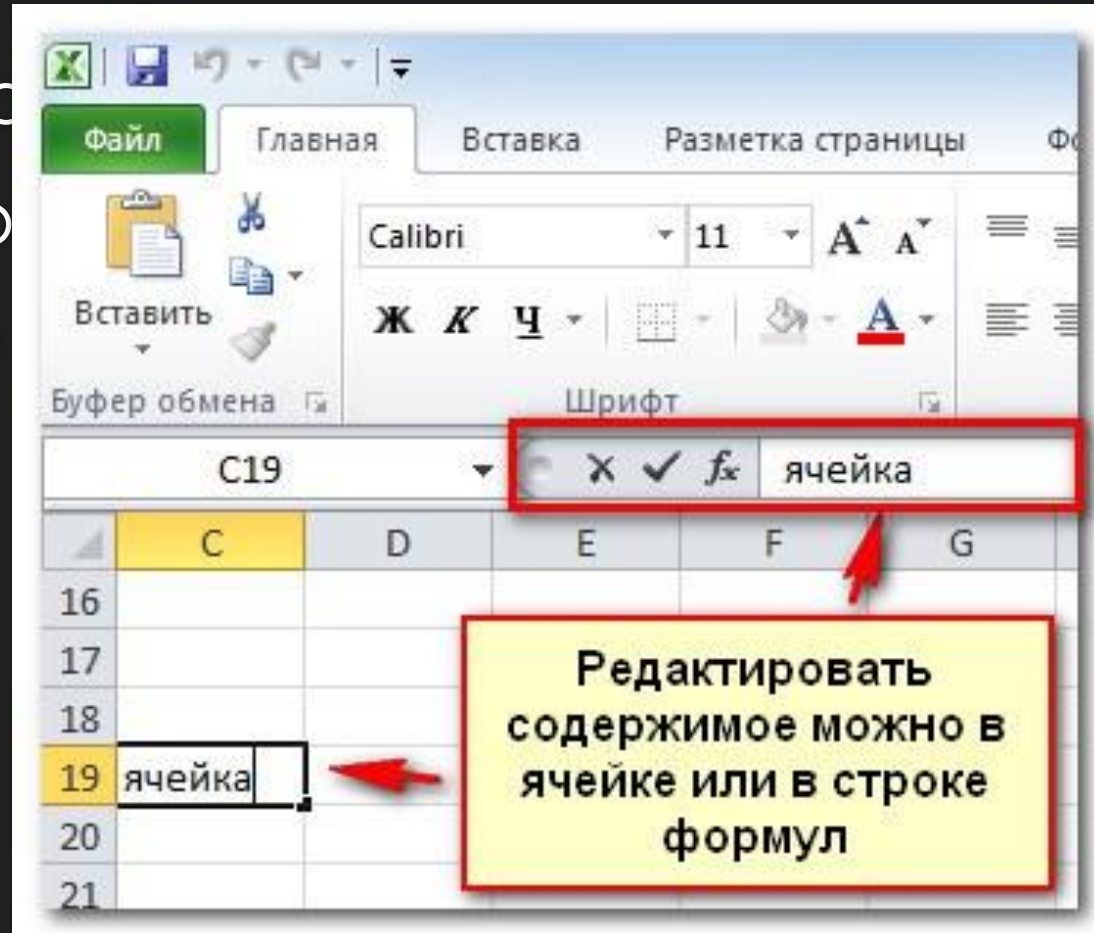
Каждая ячейка может содержать свой собственный текст, форматирование, формулы или функции.

- Текст. Ячейки могут содержать буквы, цифры и даты.
- Атрибуты форматирования. Ячейки могут содержать атрибуты форматирования, которые меняют способ отображения букв, цифр и дат.
- Формулы и функции. Ячейки могут содержать формулы и функции, которые вычисляют значения ячейки. Например, СУММ (ячейка 1, ячейка 2...) – это формула, которая суммирует значения нескольких ячеек.

Чтобы ввести содержимое:

Чтобы ввести содержимое:

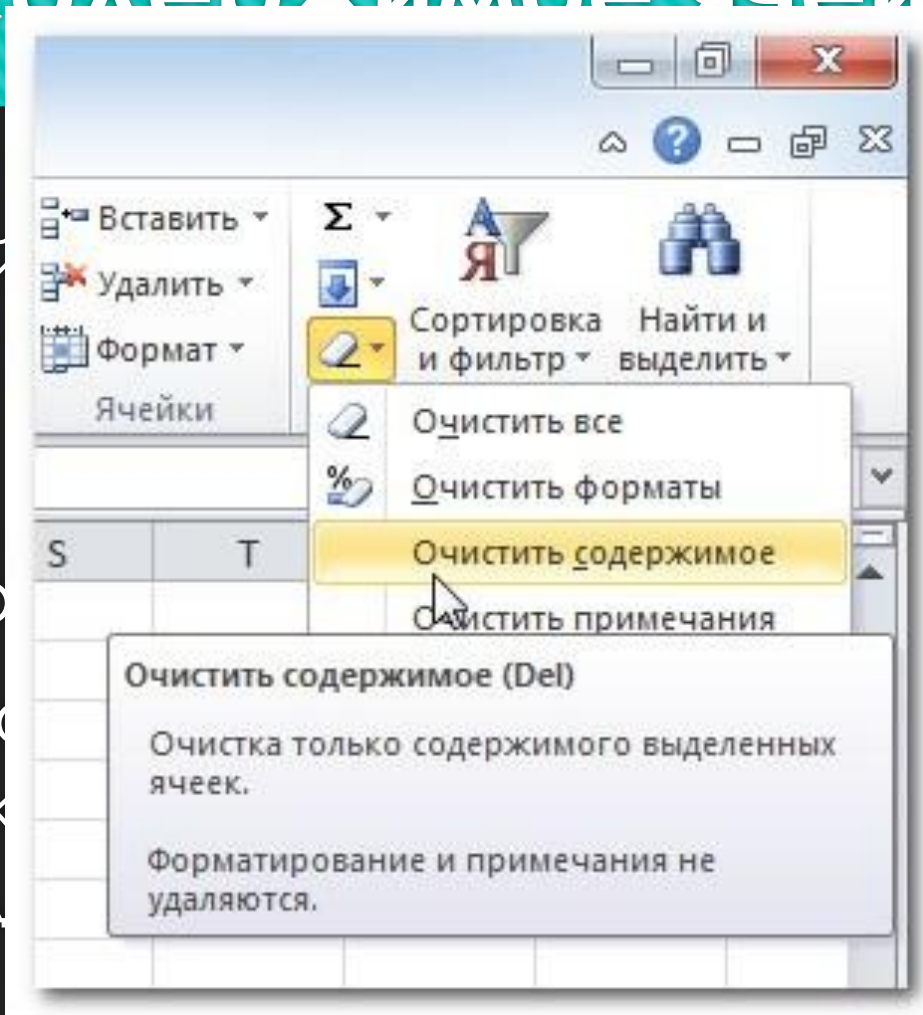
- Кликните по ячейке, что
- Введите содержимое клавиатуры.



МОЩЬЮ

Чтобы удалить содержимое ячейки:

- Выделите нужную ячейку.
- Кликните по команде «Очистить содержимое» в меню «Ячейки».
- Выберите «Очистить содержимое».
- Вы также можете использовать клавишу Delete для удаления содержимого одной или нескольких ячеек.

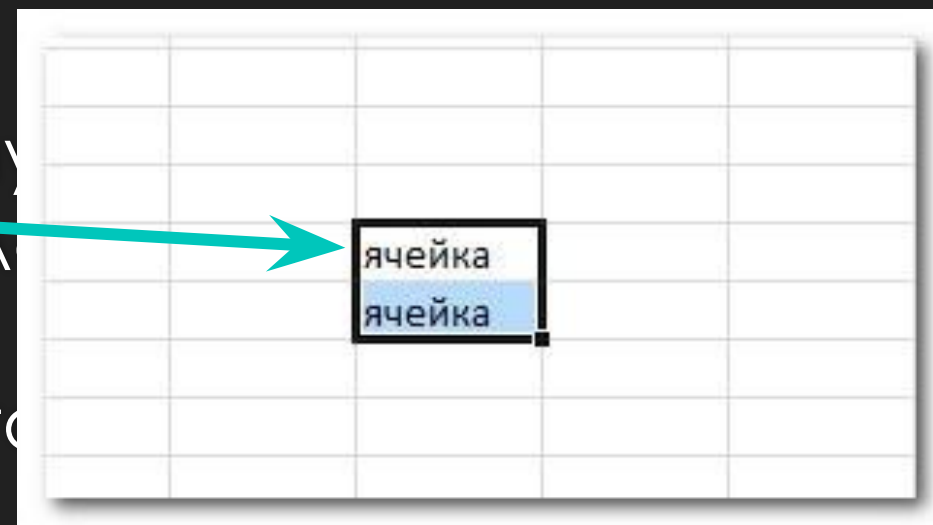
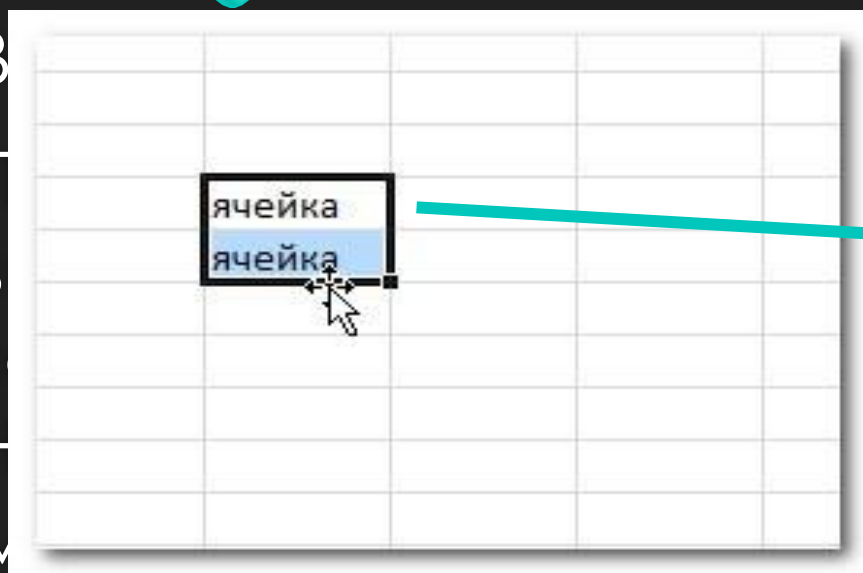


Чтобы вырезать и вставить содержимое ячеек:

- Выделите ячейки, которые хотите вырезать.
- Кликните по команде **Вырезать**. Граница выделенных ячеек примет другой вид.
- Выделите ячейки, в которые вы хотите вставить содержимое.
- Кликните по команде **Вставить**. Вырезанное содержимое будет удалено из ячеек – источников и вставлено в выделенные ячейки.

Чтобы переместить ячейки:

- Выберите ячейки, которые вы хотите переместить.
- Поставьте курсор на одну из белых точек по углам и по центру ячейки.
- Нажмите и удерживайте левую кнопку мыши и переместите ячейки в нужное место.
- Отпустите кнопку мыши и ячейки переместятся.

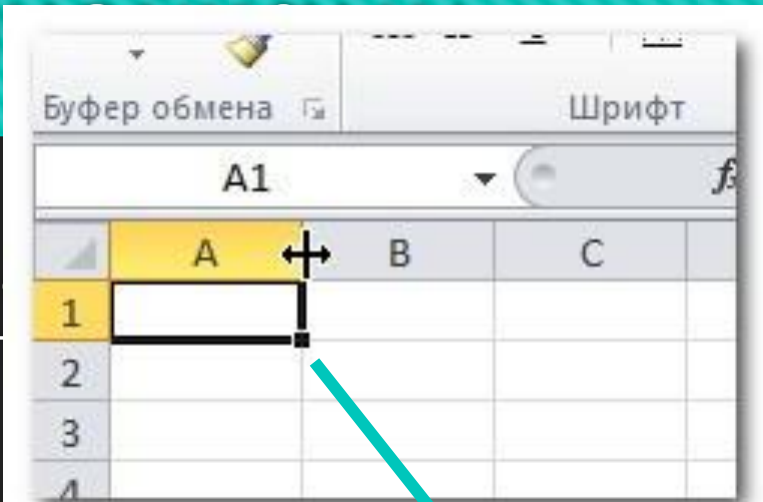


Работа со строками, столбцами и

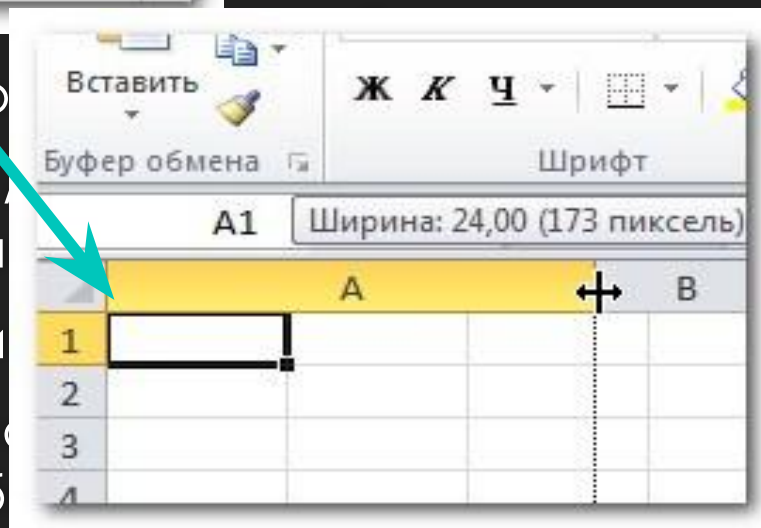
я

По ум
Excel п
Чтобы

- Установите курсор на белом кресте
- Нажмите левую кнопку мыши и переместите курсор влево, чтобы уменьшить ширину столбца
- Отпустите кнопку мыши
- Если отображаются значки «#» и «>», это означает, что столбец недостаточно широк, чтобы вместить все содержимое



Каждый столбец имеют одинаковую высоту и ширину. Ширину столбцов и высоту строк разными способами.



Измените ширину столбца так, чтобы курсор изобразился в виде двойной стрелки. Нажмите и переместите курсор влево, чтобы уменьшить его ширину, и вправо, чтобы увеличить его ширину, и отпустите кнопку мыши. Новая ширина столбца будет изменена. Если отображаются значки «#» и «>», это означает, что столбец недостаточно широк, чтобы вместить все содержимое ячейки.

Ч

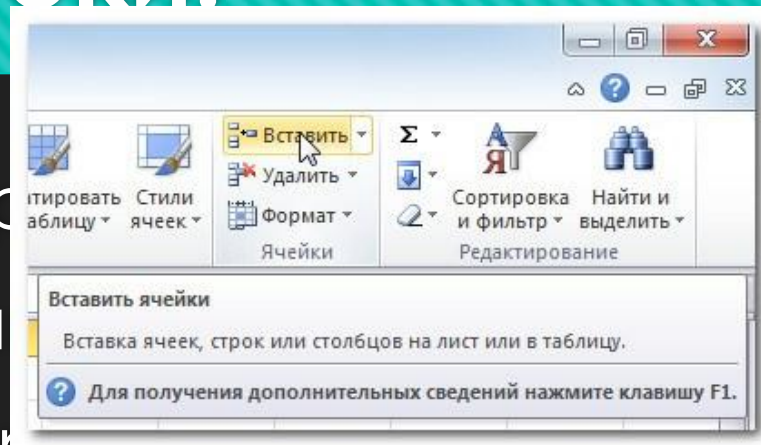
□

□

□

Буфер обмена		Шрифт	
A5		<i>f_x</i>	Мария
	A	B	C
1	Кирилл	265-50-18	
2	Александр	265-88-69	
3	Петр	265-51-10	
4	Михаил	265-66-49	
5	Мария	265-80-90	
6	Людмила	265-05-56	
7	Ксения	265-32-20	
8	Наталья	265-04-98	
9			

строки:



ть новую.

зная.

на листе появится новая строка.

A5		<i>f_x</i>	
	A	B	C
1	Кирилл	265-50-18	
2	Александр	265-88-69	
3	Петр	265-51-10	
4	Михаил	265-66-49	
5			
6	Мария	265-80-90	
7	Людмила	265-05-56	
8	Ксения	265-32-20	
9	Наталья	265-04-98	
10			
11			

Форм

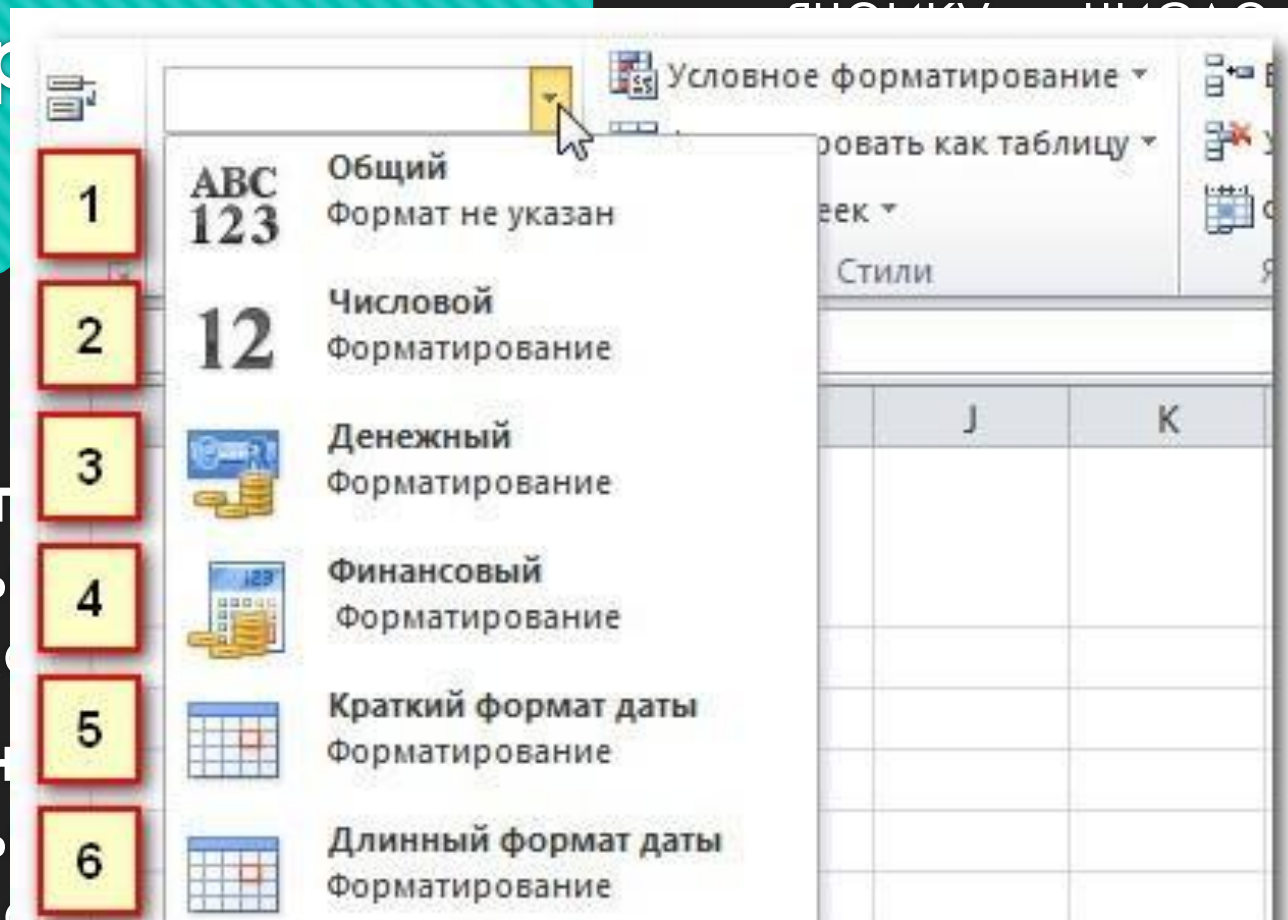
- Крат

дать
числа

- Длин

дать
числа

в виде ДД, ГГГГ.
недели, Месяц ДД, ГГГГ.



■ **Общий** – это формат любой ячейки по умолчанию. Когда вы вводите в ячейку число, Excel предложит подходящий по его значению формат.

Форматирует числа в виде десятичных разрядами.

Форматирует числа в виде валюты с символом валюты.

Форматирует числа в виде дат с Денежным форматом.

Форматирует числа в виде дат с Денежным форматом и дополнительными символами валют.

Форматирует десятичные разряды в столбцах. Этот формат делает легче чтение длинных финансовых списков.

Рекомендуемый сайт для самостоятельной
подготовки по табличному редактору:

EXCELTABLE.COM

Горячие клавиши

- CTRL+S – СОХРАНИТЬ ИЗМЕНЕНИЯ
- CTRL+C - КОПИРОВАТЬ
- CTRL+V ВСТАВИТЬ
- CTRL+Z – ОТМЕНА ДЕЙСТВИЯ
- CTRL+SHIFT+Z – ПОВТОР ОПЕРАЦИИ
- CTRL+X – ВЫРЕЗАТЬ
- CTRL+F – ПОИСК ПО ДОКУМЕНТУ