

Работа в Excel 2007

Тема 1. Основы



Excel – это электронная таблица

Основная задача - автоматические вычисления с данными в таблицах.

Кроме того:

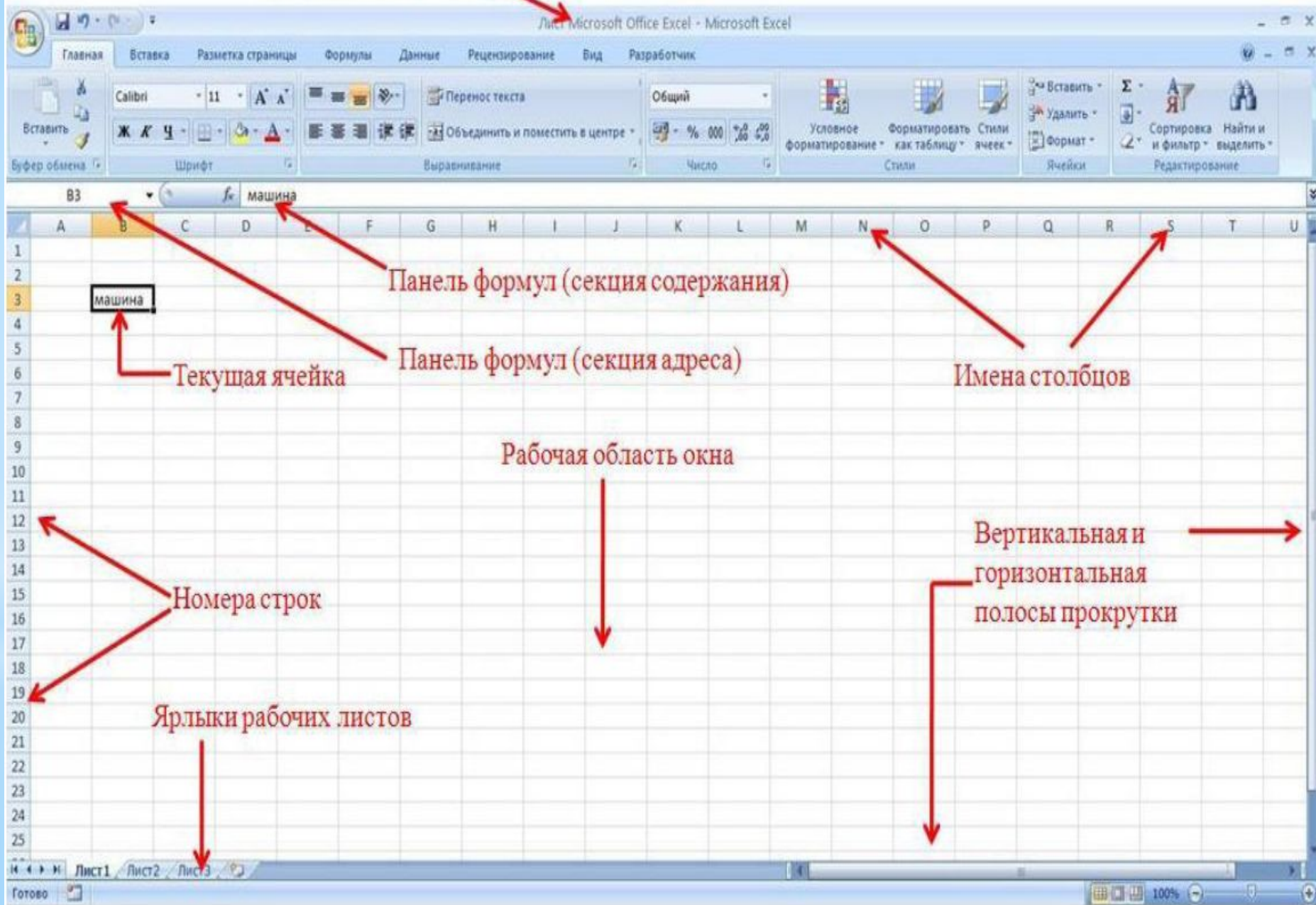
- хранение данных в табличном виде
- представление данных в виде диаграмм
- анализ данных
- составление прогнозов
- поиск оптимальных решений
- подготовка и печать отчетов

Примеры:

- *Microsoft Excel* - файлы *.xls, *.xlsx
- *OpenOffice Calc* - файлы *.ods - **бесплатно**




Строка заголовка



Начало работы с *Microsoft Excel*



Программы - Microsoft Office - Excel 2007

Файлы:  *.xlsx (старая версия - *.xls)

Вася.xlsx *рабочая книга*

Лист 1

Лист 2



План
по валу

Вал
по

переходы
по листам

ЛКМ

ПКМ

- Вставить...
- Удалить
- Переименовать
- Переместить/скопировать...
-  Исходный текст
-  Защитить лист...
- Цвет ярлычка
- Скрыть
- Отобразить...
- Выделить все листы

Электронные таблицы

активная
ячейка

имена столбцов

номера
строк

строка

неактивная
ячейка

- текст
- числа
- формулы
- время
- дата

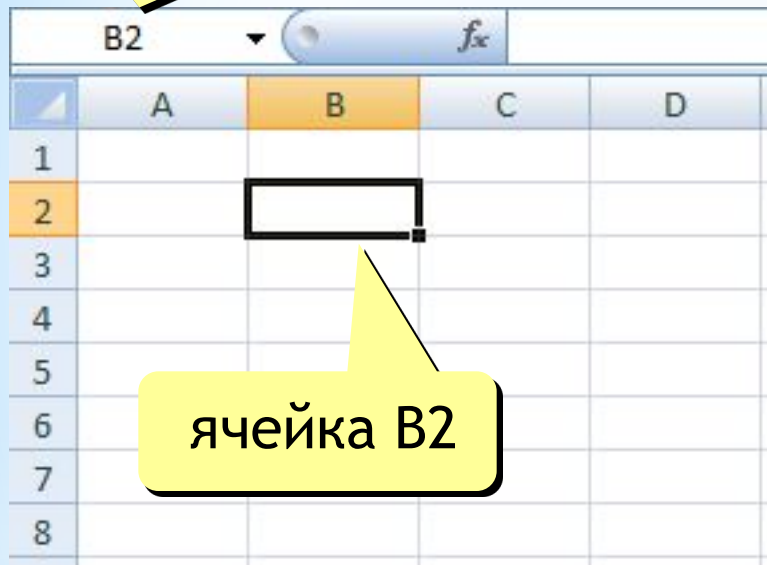
столбец

The image shows a portion of an Excel spreadsheet. The columns are labeled B, C, and D. The rows are numbered 1 through 10. Cell B2 is highlighted with a thick black border, indicating it is the active cell. A thick black line highlights row 4. Column D is highlighted in green. Various yellow callout boxes with black text point to specific features: 'активная ячейка' points to B2, 'имена столбцов' points to the header row, 'номера строк' points to the row numbers, 'строка' points to row 4, 'неактивная ячейка' points to B1, and 'столбец' points to column D. To the right of the spreadsheet, a list of data types is provided: text, numbers, formulas, time, and dates.

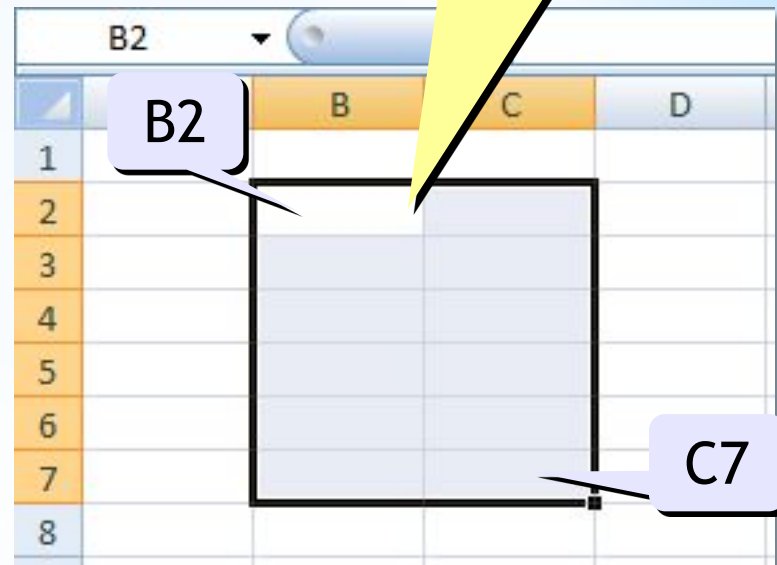
	B	C	D
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Адреса

адрес активной ячейки



диапазон B2:C7



Ссылки в формулах:

$=B2+2*C3$

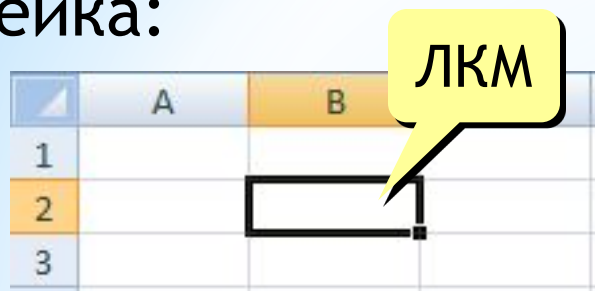
$=A2+2*СУММ(B2:C7)$



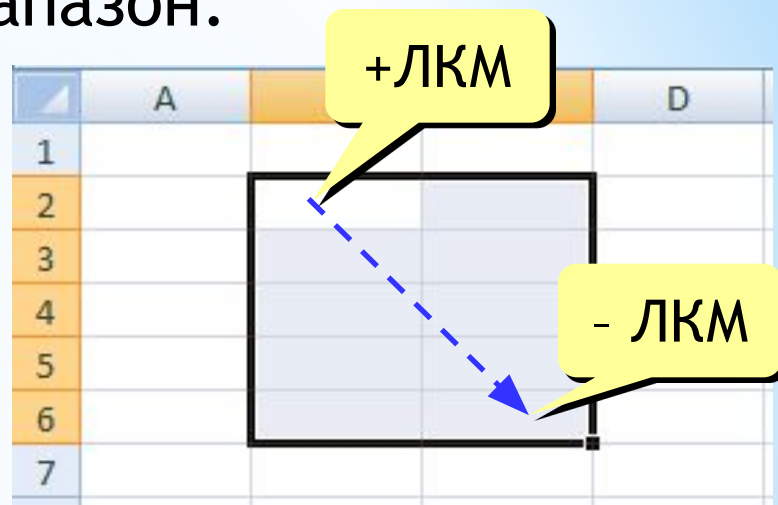
Формула всегда начинается знаком «=»!

Выделение данных

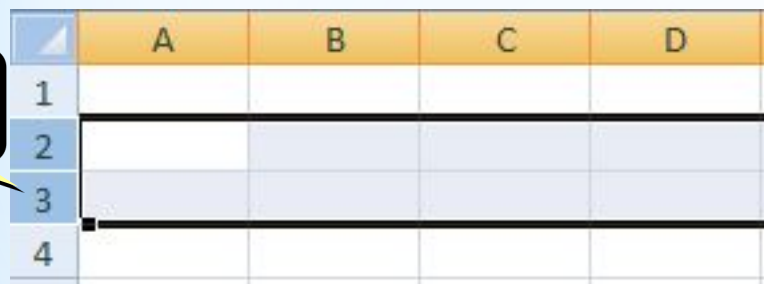
ячейка:



диапазон:

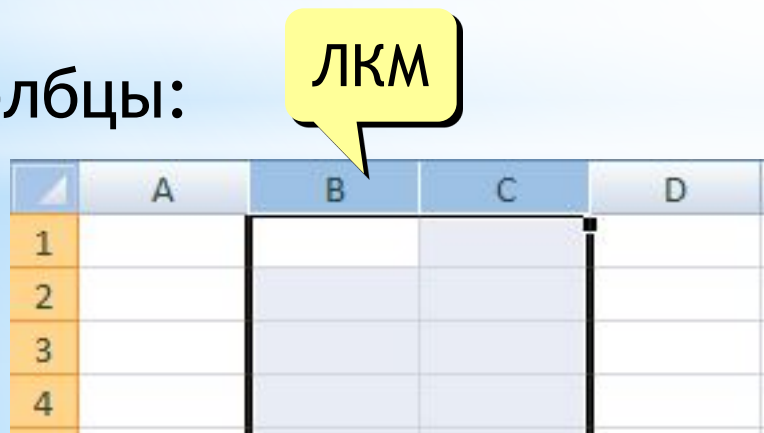


строки

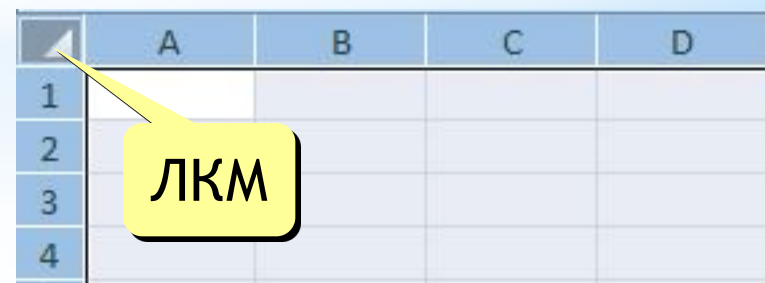


несвязанные диапазоны:
+Ctrl и выделять второй

столбцы:

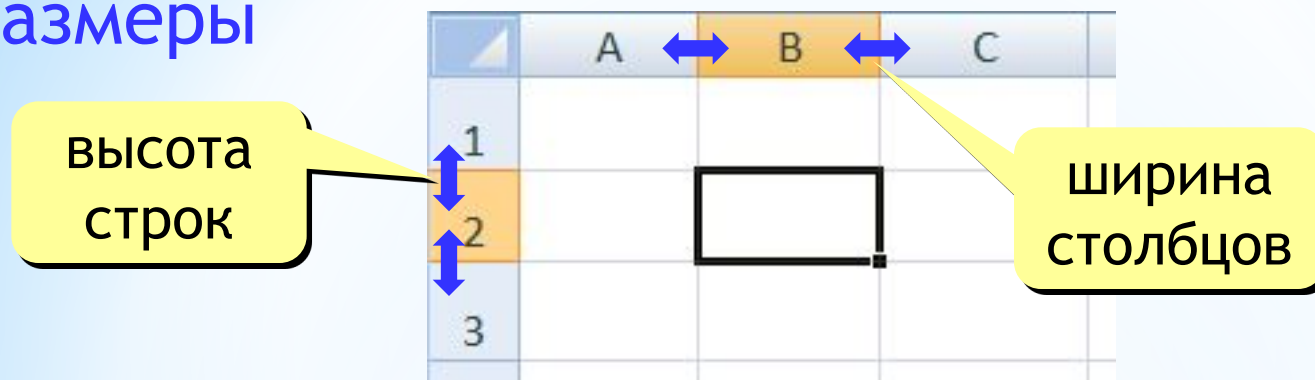


вся таблица:

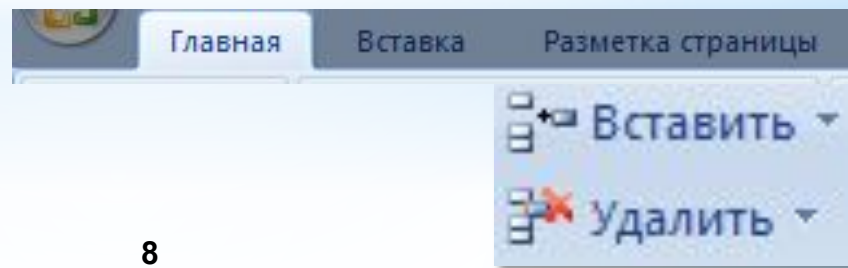
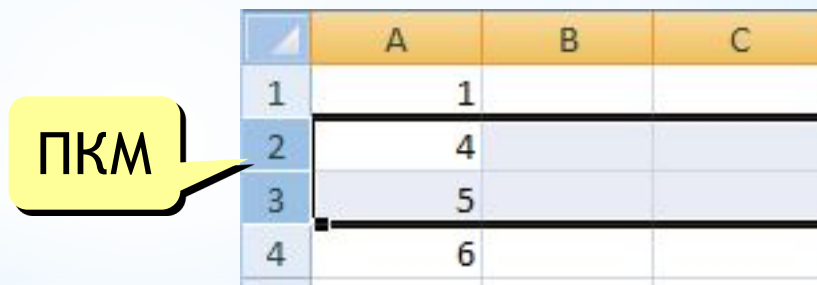
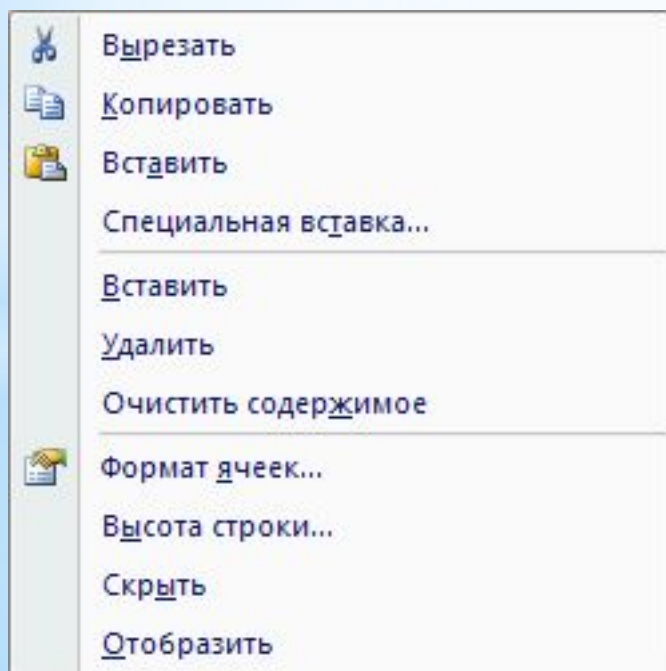


Операции со строками и столбцами

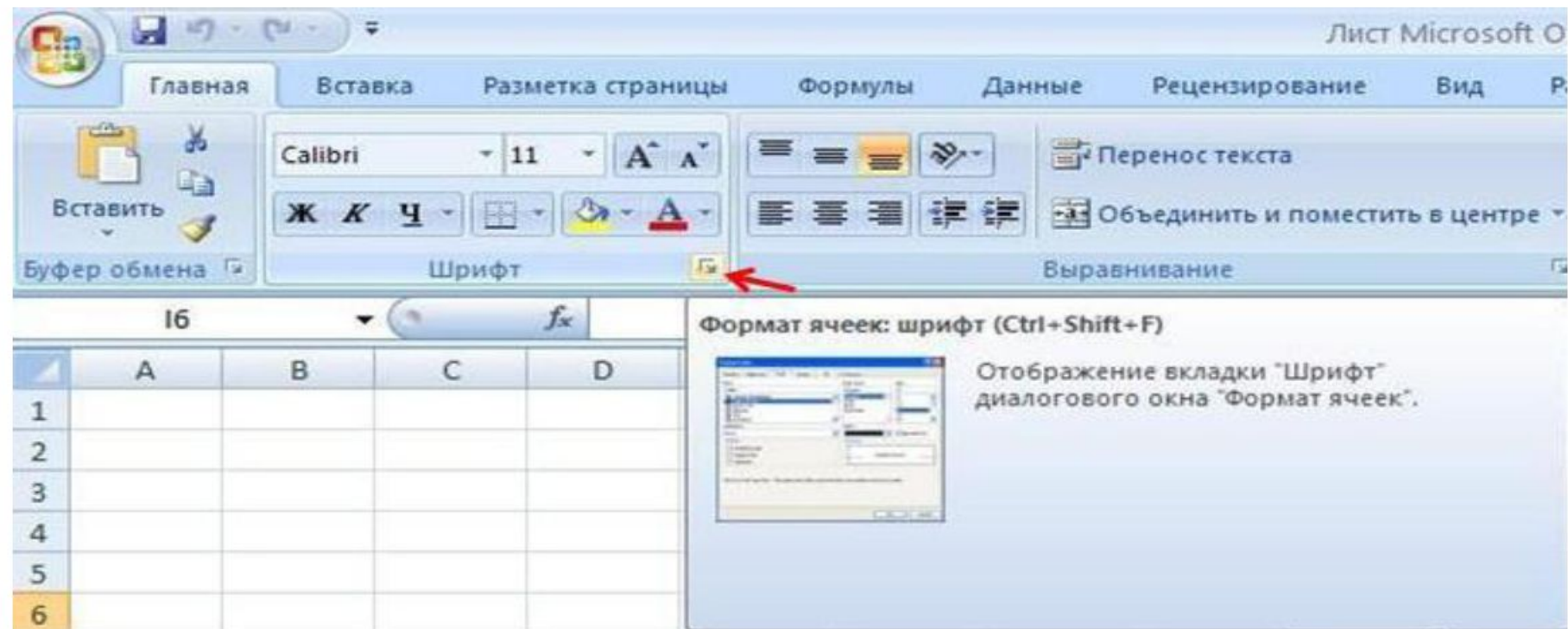
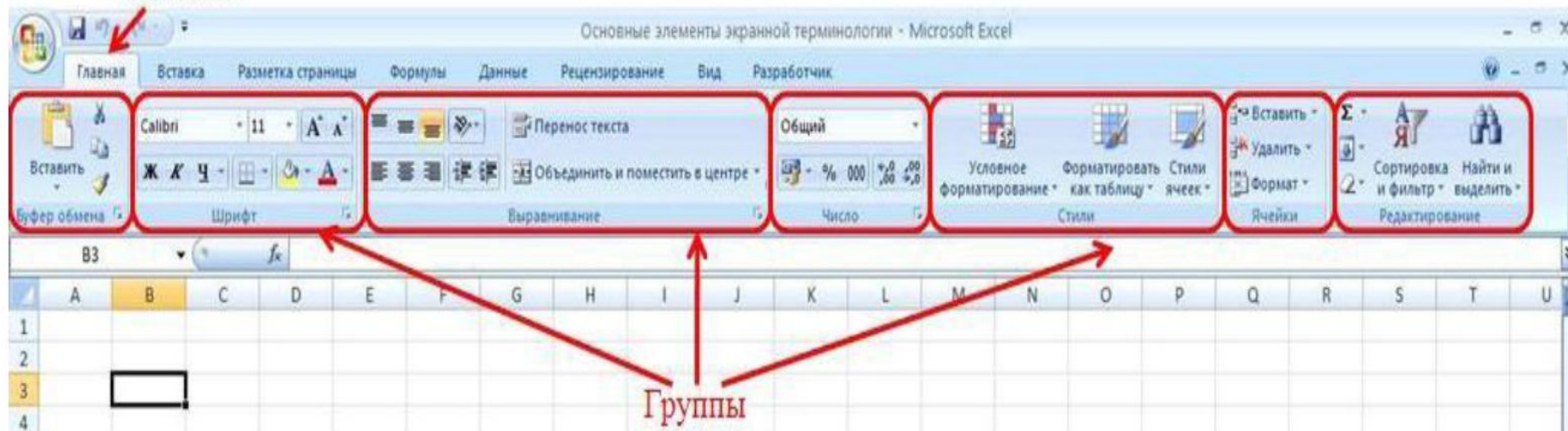
размеры



добавление, удаление

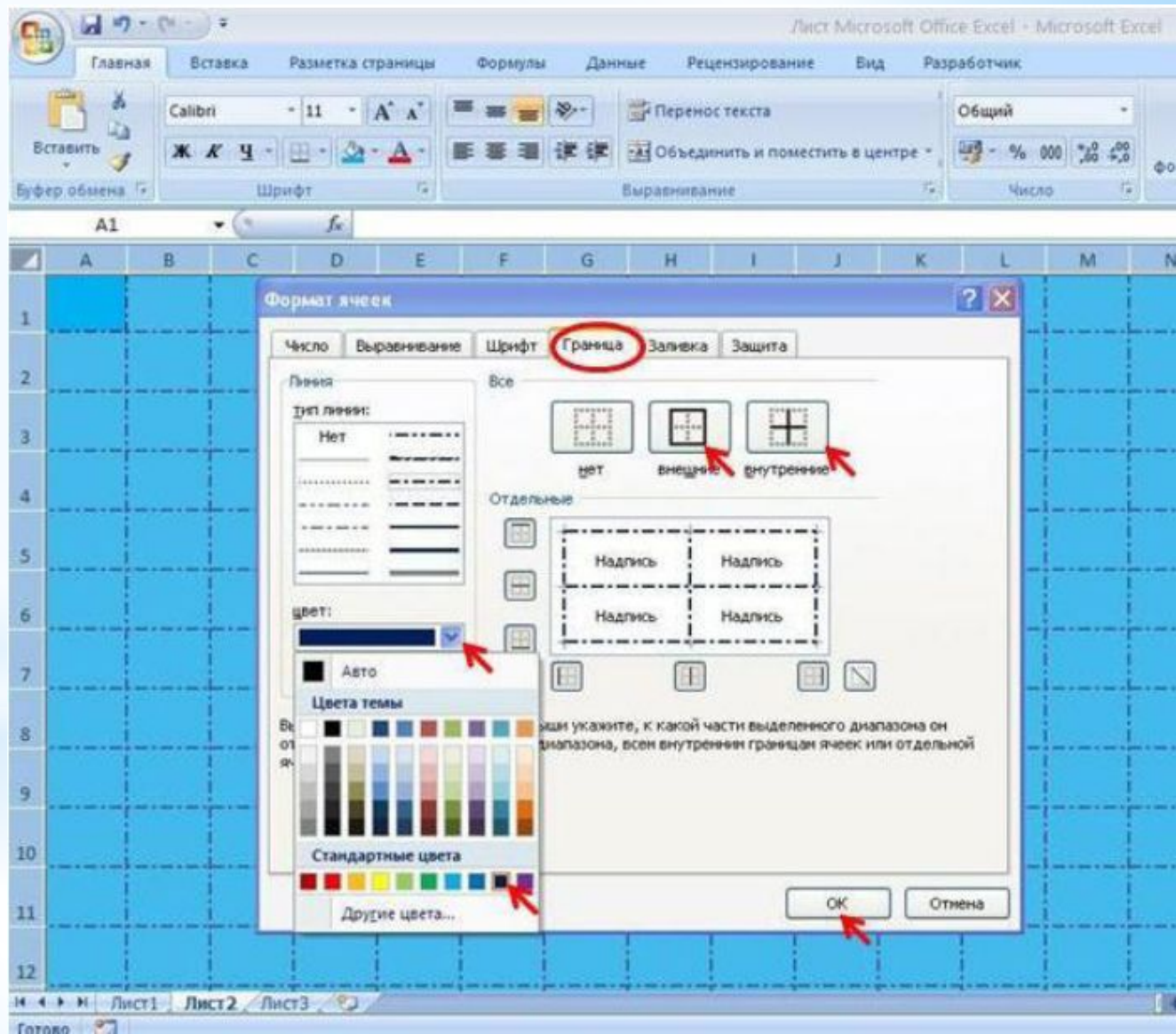


Главная

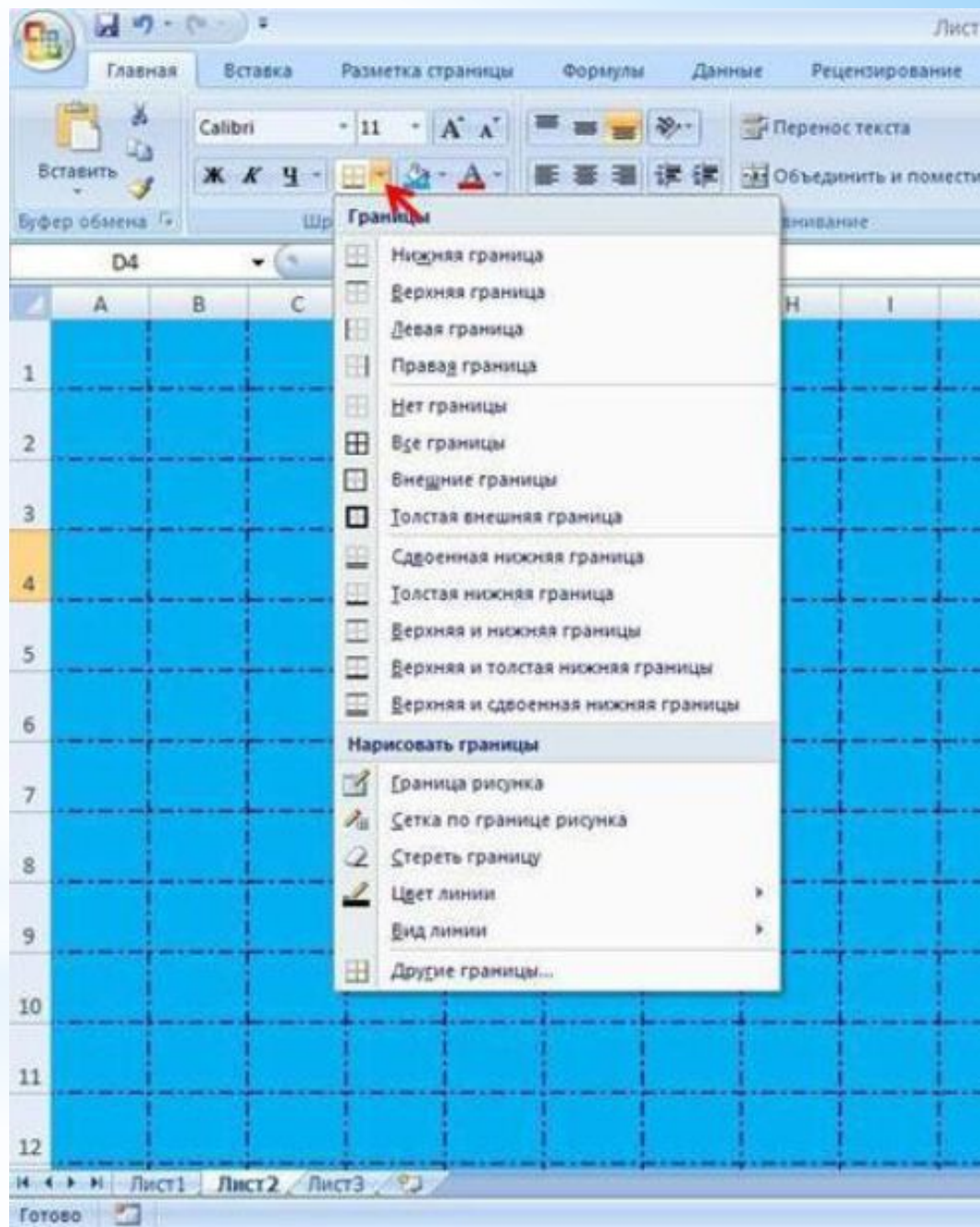


Границы ячеек

При помощи окна **Формат ячеек** можно поменять границы всего листа, столбцов, строк, отдельных ячеек и групп, выбрав вкладку **Границы**

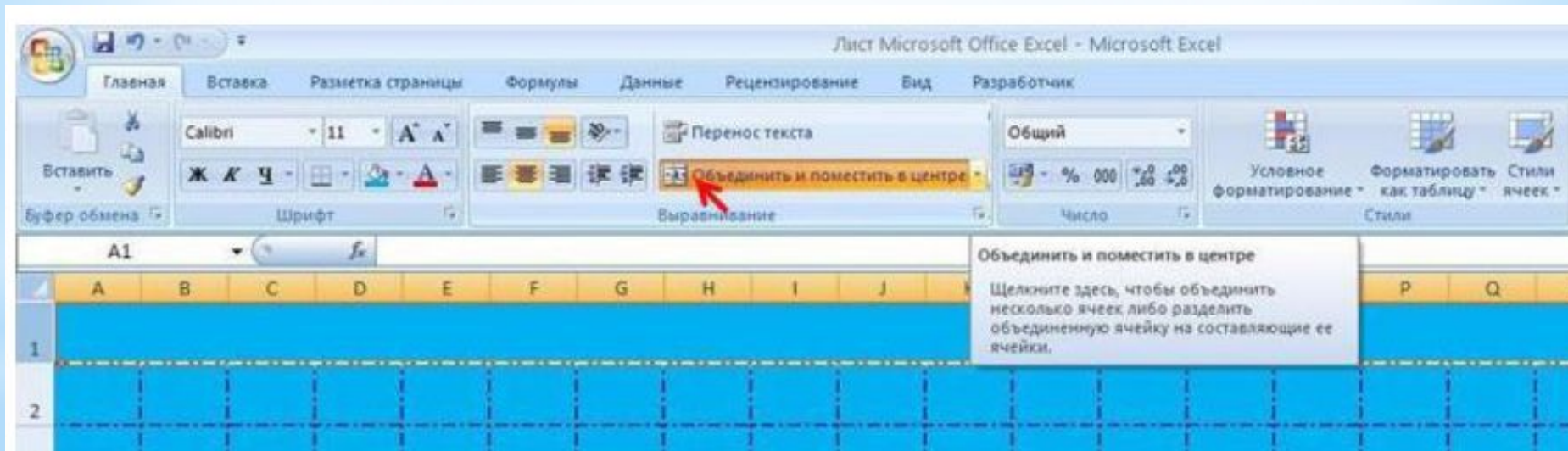


Также,
границы можно
сменить через
Ленту
инструментов
на вкладке
Главная в
группе Шрифт



Объединение ячеек

Объединение ячеек выполняется выбором кнопки на Ленте инструментов «объединить и поместить в центре». Повторное нажатие кнопки приводит к первоначальному виду строки



Практическое задание №1

1. Создайте документ и добавьте листы в книгу.
2. Переименуйте листы и поменяйте цвет ярлыков.
3. Поменяйте размеры столбцов и строк на одном листе.
4. Выполните заливку всего листа.
5. Выполните заливку отдельных ячеек в хаотичном порядке.
6. Попробуйте поменять способ заливки или наложить узор на ячейки: B3; D5; A7. Залейте ячейку D50.
7. Наложите узор на весь лист и измените тип линии границ (на отдельном листе книги).
8. Объедините ячейки или строки в нескольких местах рабочего листа.
9. Выполните по несколько операций на разных листах книги.