

Занятие 15

ОСВОЕНИЕ ПРОГРАММЫ MS EXCEL

Работа в программе MS Excel 2003 и MS Excel 2007. Область применения MS Excel. Запуск программы. Обзор окна Excel. Структура таблицы. Создание таблицы. Сохранение. Ввод данных. Команда Автосумма

Работа в программе MS Excel 2003

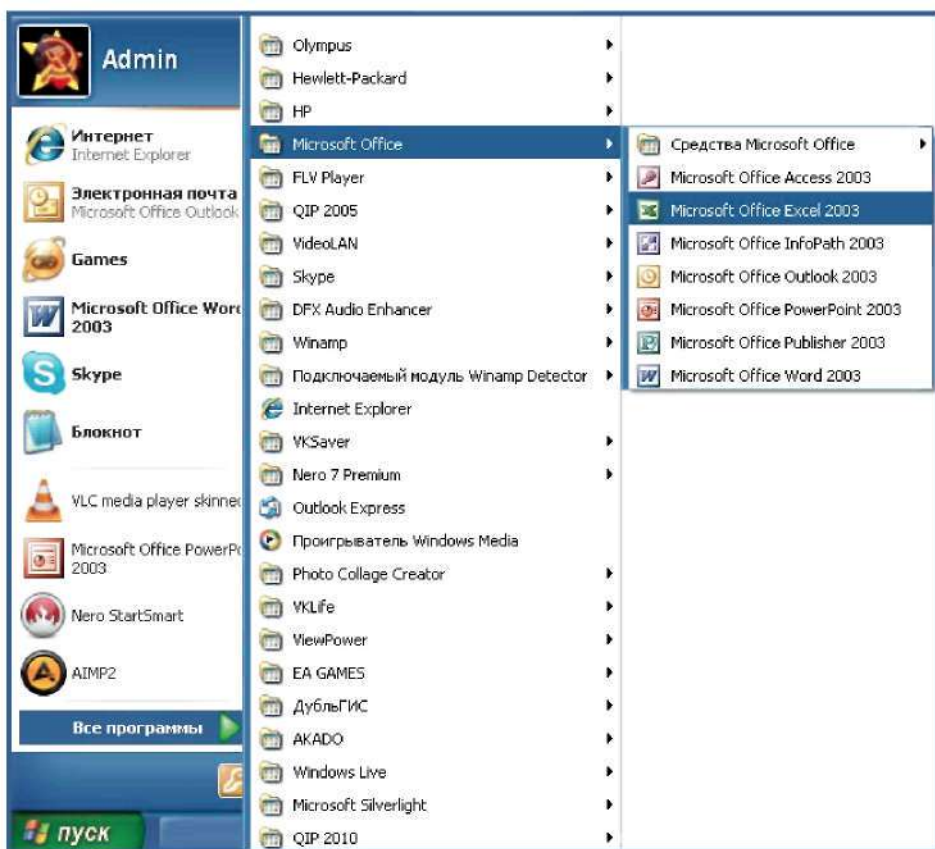
Microsoft Excel — это одна из прикладных программ пакета Microsoft Office. Эта программа предназначена для подготовки, обработки и хранения данных в виде электронных таблиц. Главное достоинство электронной таблицы — это возможность мгновенного пересчета всех данных.

Благодаря тому, что окно Microsoft Excel представляет из себя готовую таблицу, часто используется для создания документов без всевозможных расчетов (прайс-листы, расписание и т. д).

В Microsoft Excel легко можно создавать различные виды графиков и диаграмм; может применяться для элементарных расчетов. Microsoft Excel используют студенты и школьники, и интенсивно используется в бухгалтерии.

Запустить программу Microsoft Excel можно любым из способов, используемых для запуска других программ Microsoft Windows.

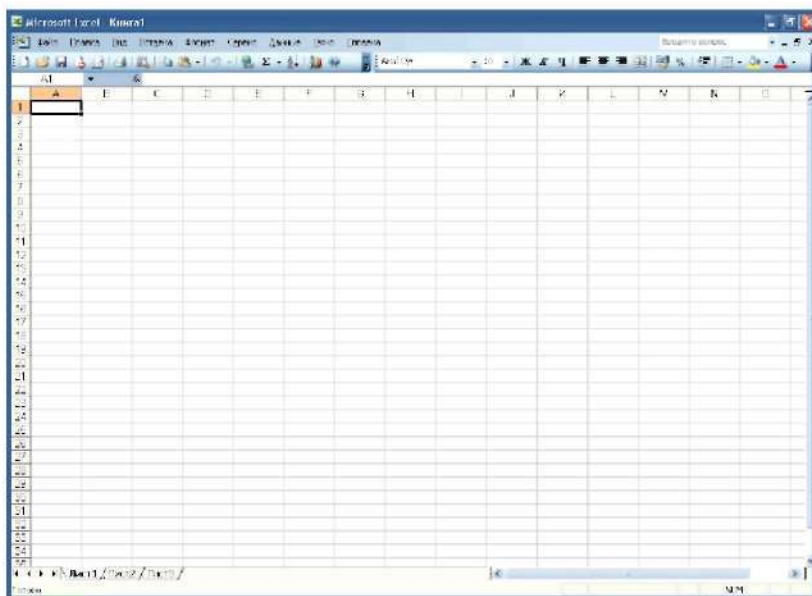
Одним из распространенных способов является выбор в меню **Пуск** пункта **Все программы**, либо просто **Программы** → **Microsoft Office** и, далее, в раскладке выбираем **Microsoft Excel**.



Окно документа Microsoft Excel

Оно сходно с другими программами пакета Office, но есть и некоторые отличия:

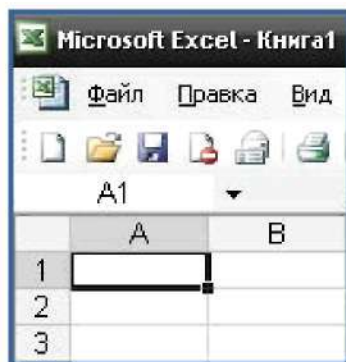
1. Строка заголовка.
2. Строка меню.
3. Панель стандартная.
4. Панель форматирования.
5. Строка формул.
6. Заголовок столбцов.
7. Область задач.
8. Полоса прокрутки.
9. Ячейка.
10. Ярлыки листов.
11. Строка состояния.



Структура таблицы

Электронная таблица представляет собой совокупность пронумерованных строк и столбцов, проименованных буквами латинского алфавита.

Адрес ячейки является ссылкой на нее и используется для того, чтобы использовать данные из этой ячейки в формуле. Активная ячейка выделяется жирной черной рамкой.



Для того чтобы изменить ширину и высоту ячеек, нужно выполнить следующие команды: **Формат** → **Строка или Столбец**.

После выбора подменю **Ширина/Высота** в открывшемся диалоговом окне изменить значение на нужное.

Можно увеличить или уменьшить ширину или высоту столбца либо строки, поместив курсор на правый край заголовка столбца, перемещая его вправо или влево, а также вверх или вниз.

Создание документа MS Excel

Еще один способ для того, чтобы создать лист Microsoft Excel — необходимо привести курсор мыши на пустом месте рабочего стола, нажать правую кнопку мыши, в контекстном меню выбрать вкладку **Создать** и затем выбрать **Лист Microsoft Excel**.

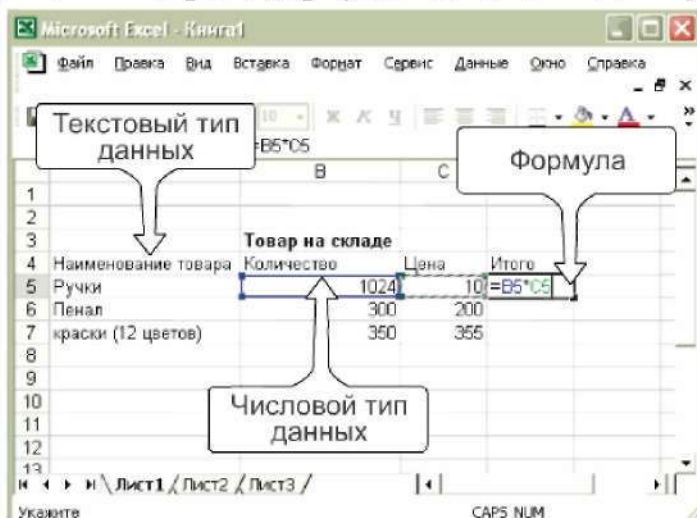
Сохранение

Сохранение файла Microsoft Excel точно такое, как и у программ пакета Office → **Меню Файл** → **Сохранить как...**, затем вводим имя файла и нажимаем **Сохранить**.

Ввод данных

В ячейке таблицы может находиться либо текст, либо число, либо формула, причем смешанное содержимое в ячейке недопустимо. При завершении ввода данных в ячейку программы Excel надо нажать клавишу **Enter**.

Для ввода данных, либо редактирования ячейки необходимо дважды щёлкнуть по ней левой кнопкой мыши, отредактировать содержимое ячейки в **Строке формул**, либо нажать клавишу **F2**.



Применение команды Автосумма

Для подсчета суммы ячеек, находящихся в одном столбце или в одной строке можно использовать команду **Автосумма**.

Для этого нужно:

1. Выделить все ячейки, которые надо суммировать.
2. Щелкнуть по кнопке **Автосумма** Σ на панели **Стандартная**.
3. Результат запишется в ближайшей пустой ячейке в этом ряду или столбце.

Кнопка **Автосумма** Σ позволяет не только подсчитывать сумму ячеек, но и находить среди них среднее арифметическое, минимальное и максимальное значение и многое другое.

Для выбора других операций надо надо:

1. Выделить все ячейки, над которыми будет производиться операция.
2. Щелкнуть на значок у кнопки **Автосумма** на панели **Стандартная**.
3. Выбрать нужную операцию.
4. Результат запишется в ближайшей пустой ячейке.

Работа в программе MS Excel 2007

Запустить программу Microsoft Excel можно любым из способов, используемых для запуска других программ Microsoft Windows.

Одним из распространенных способов является выбор в меню **Пуск** пункта **Все программы**, либо просто **Программы** → **Microsoft Office** и, далее, в раскладке выбираем **Microsoft Excel**.

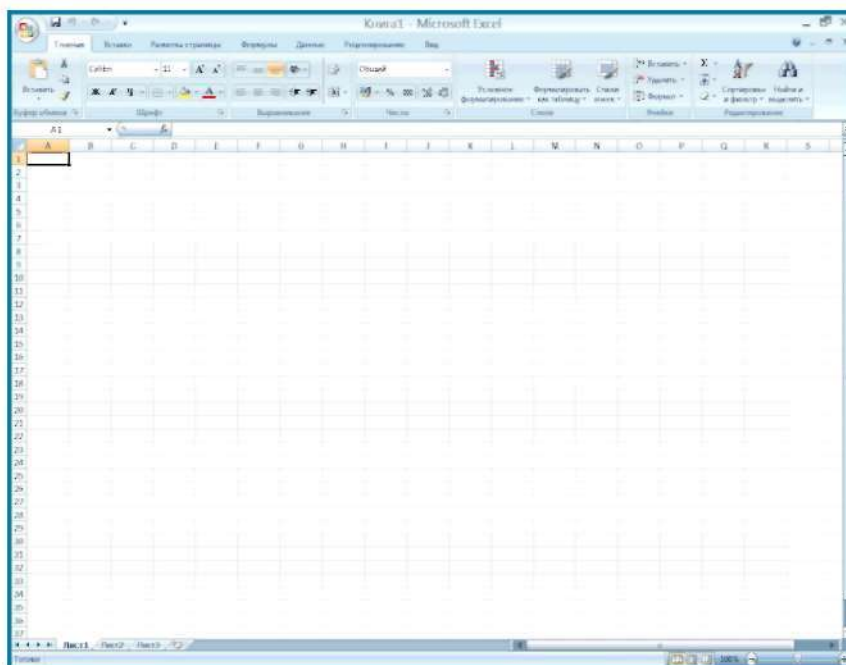
Окно документа Microsoft Excel

Оно сходно с другими программами пакета Office и имеет такие же основные вкладки, но есть и некоторые отличия:



1. Формулы.
2. Данные.

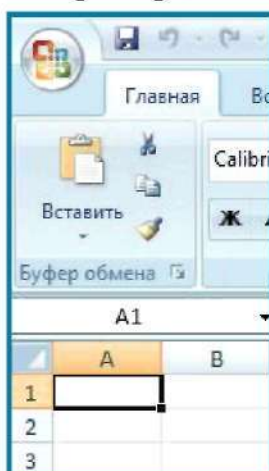
3. Рецензирование.



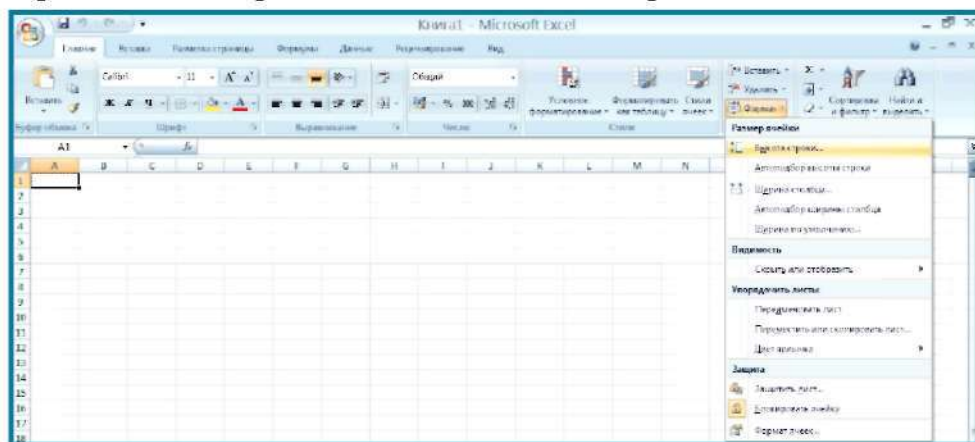
Структура таблицы

Электронная таблица представляет собой совокупность пронумерованных строк и столбцов, проименованных буквами латинского алфавита.

Адрес ячейки является ссылкой на нее и используется для того, чтобы использовать данные из этой ячейки в формуле. Активная ячейка выделяется жирной черной рамкой.

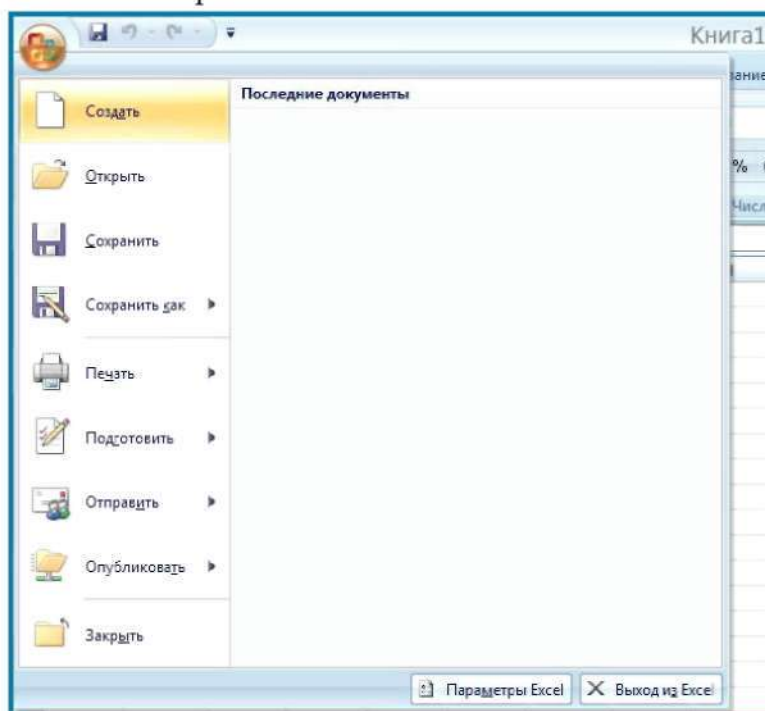


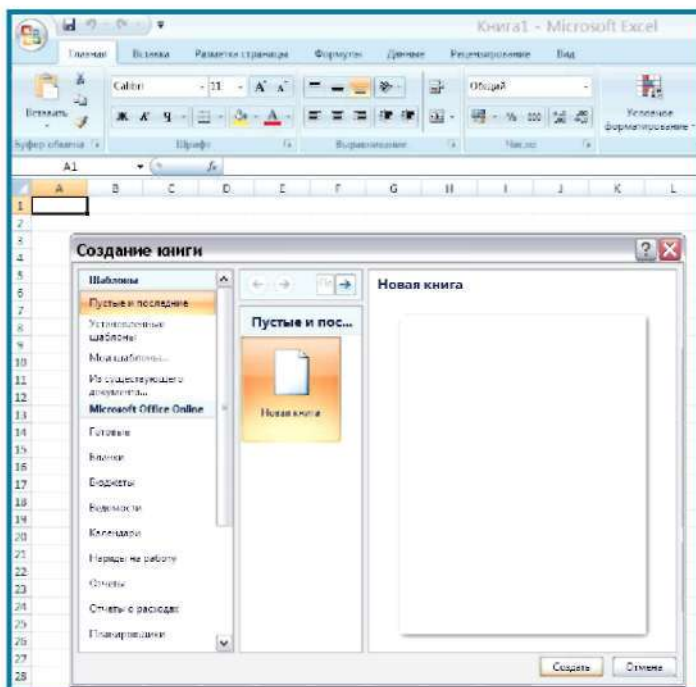
Можно увеличить или уменьшить ширину или высоту столбца либо строки, поместив курсор на правый край заголовка столбца, перемещая его вправо или влево, а также вверх или вниз.



Создание документа MS Excel

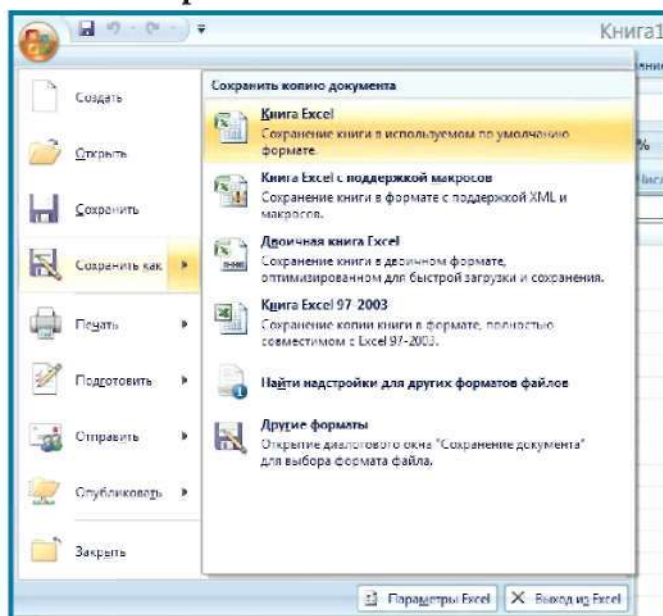
Еще один способ для того, чтобы создать лист Microsoft Excel — необходимо навести курсор мыши на пустом месте рабочего стола, нажать правую кнопку мыши, в контекстном меню выбрать вкладку **Создать** и затем выбрать **Лист Microsoft Excel**.





Сохранение

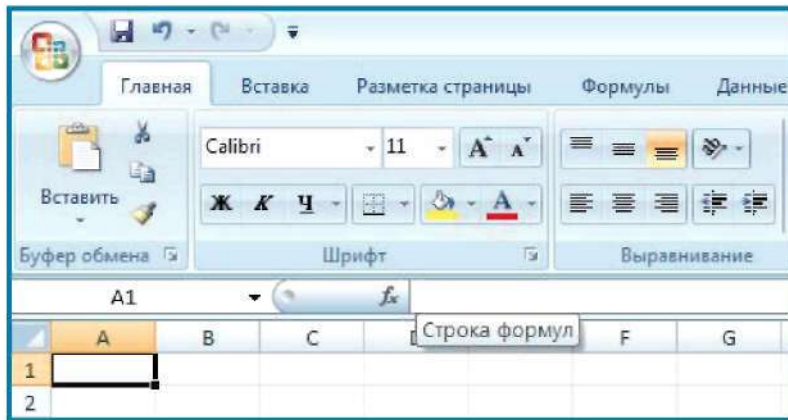
Сохранение файла Microsoft Excel точно такое, как и у программ пакета Office → **Меню Файл** → **Сохранить как...**, затем вводим имя файла и нажимаем **Сохранить**.



Ввод данных

В ячейке таблицы может находиться либо текст, либо число, либо формула, причем смешанное содержимое в ячейке недопустимо. При завершении ввода данных в ячейку программы Excel надо нажать клавишу **Enter**.

Для ввода данных, либо редактирования ячейки необходимо дважды щёлкнуть по ней левой кнопкой мыши, отредактировать содержимое ячейки в **Строке формул**, либо нажать клавишу **F2**.



Применение команды Автосумма

Для подсчета суммы ячеек, находящихся в одном столбце или в одной строке можно использовать команду **Автосумма**.

Для этого нужно:

1. Выделить все ячейки, которые надо суммировать.
2. Щелкнуть по кнопке **Автосумма** Σ на вкладке **Главная**.
3. Результат запишется в ближайшей пустой ячейке в этом ряду или столбце.

Кнопка **Автосумма** Σ позволяет не только подсчитывать сумму ячеек, но и находить среди них среднее арифметическое, минимальное и максимальное значение и многое другое.

Для выбора других операций надо надо:

1. Выделить все ячейки, над которыми будет производиться операция.
2. Щелкнуть на значок у кнопки **Автосумма** на вкладке **Главная**.
3. Выбрать нужную операцию.

4. Результат запишется в ближайшей пустой ячейке.

Задание для самостоятельной работы

| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K |
|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | | | | | |

ЗАДАНИЕ:
1. Необходимо посчитать стоимость овощей.
2. Общее число колонок: Вес; Цена; Стоимость;

| НАИМЕНОВАНИЕ | ВЕС | ЦЕНА | СТОИМОСТЬ |
|---------------------|----------|----------|-----------|
| Картофель | 1,3 | 25 | ? |
| Лук репчатый | 0,8 | 26,1 | ? |
| Морковь | 0,9 | 28,1 | ? |
| Свекла | 0,4 | 30,3 | ? |
| Редис | 0,5 | 14,2 | ? |
| Кукуруза | 1,1 | 55,4 | ? |
| ОБЩЕЕ ЧИСЛО: | ? | ? | ? |