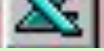
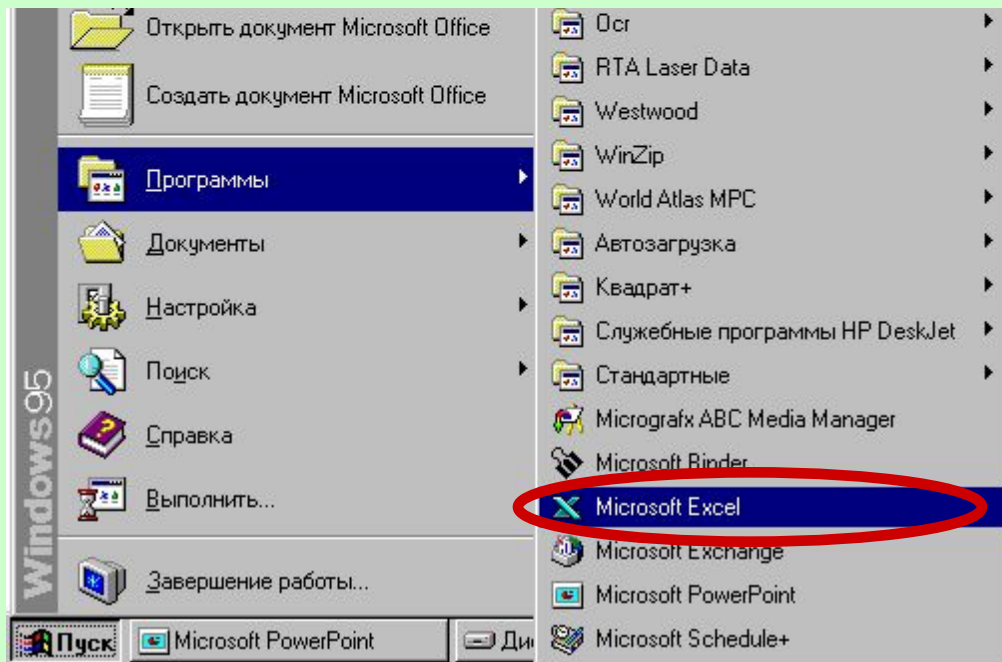


# ТАБЛИЧНЫЙ ПРОЦЕССОР



# Запуск Excel:

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



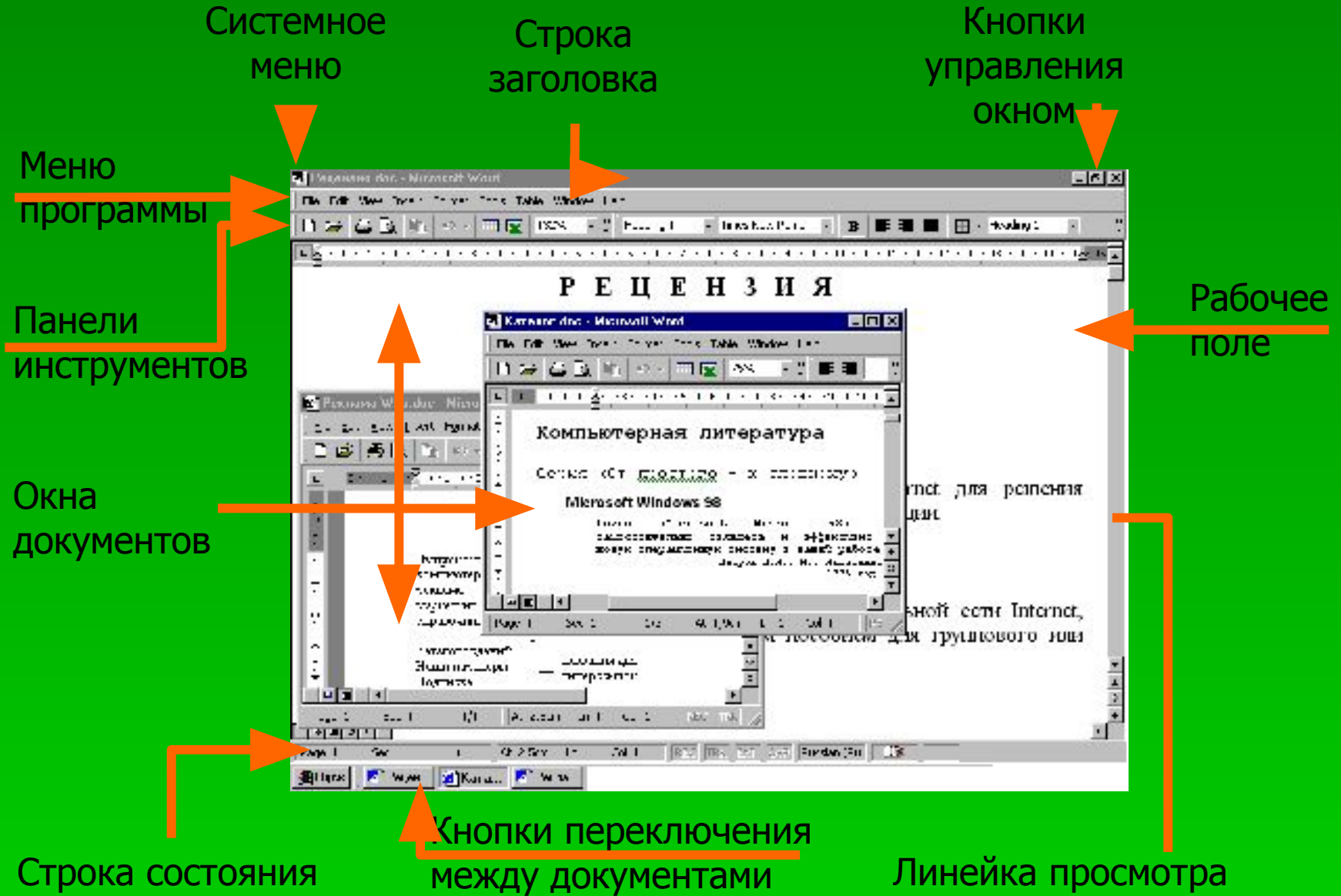
- любого файла с электронной таблицей.
- можно запустить Excel, дважды щёлкнув на значке



# ТЕРМИНЫ И ПОНЯТИЯ

- ✓ Документом, т. е. объектом обработки Excel, является файл с произвольным именем и расширением xls  
В терминах Excel такой файл называется **рабочей книгой**.
- ✓ В рабочей книге размещается от **1** до **255** электронных таблиц, называемых **рабочим листом**  
*По умолчанию рабочая книга содержит 3 рабочих листа и имеет имя Книга1*
- ✓ Лист состоит из **65 536** строк и **256** столбцов
- ✓ Строки нумеруются целыми числами, а столбцы – буквами латинского алфавита
- ✓ На пересечении столбца и строки располагается основной структурный элемент таблицы – **ячейка**
- ✓ В **активную ячейку**, в которой находится курсор, можно вводить текст или числа
- ✓ **Адрес ячейки** составляются из обозначения столбца и номера строки, например: A1 C20

# Единая среда работы

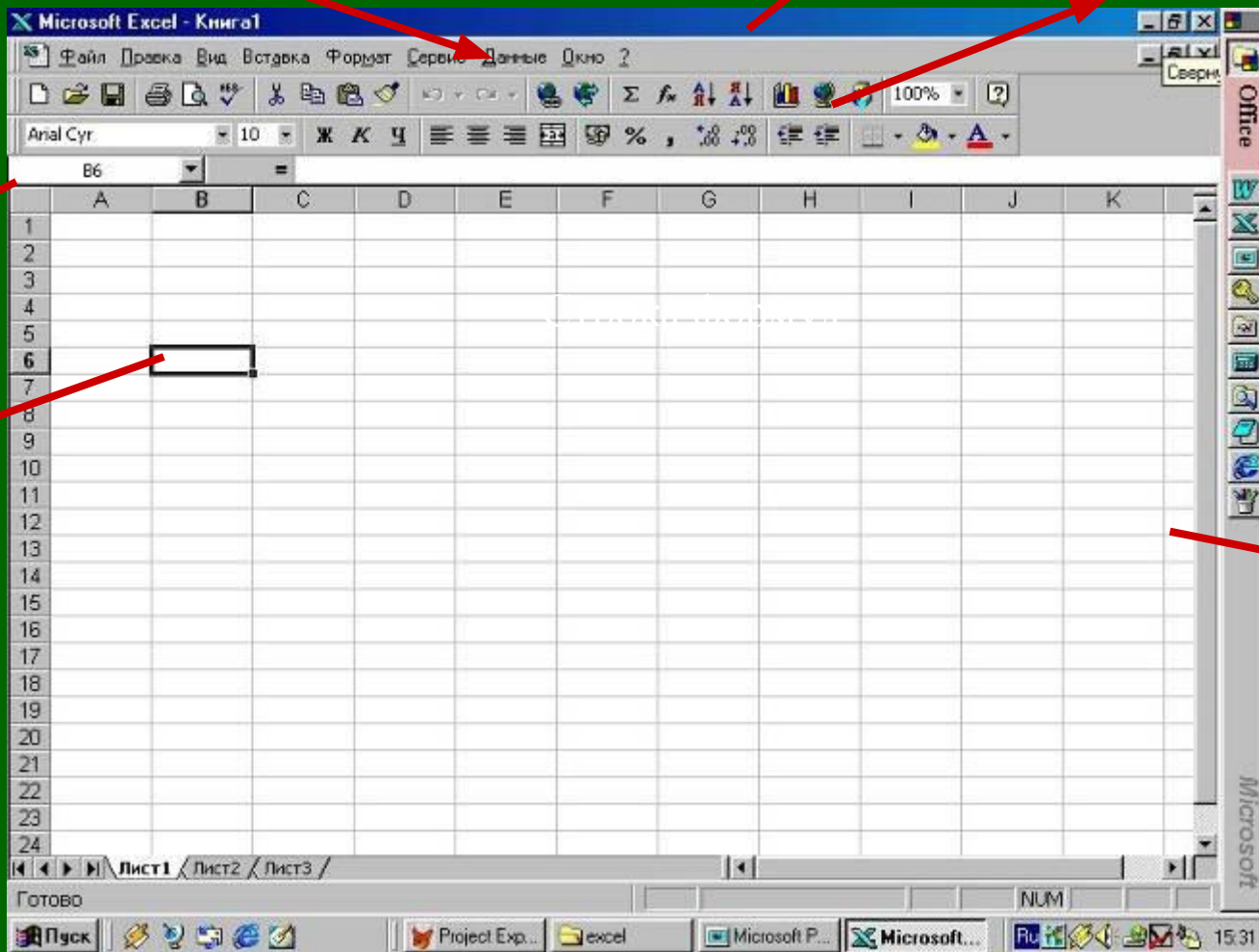


# Структура окна Excel

Строка меню

Строка заголовка

Панели инструментов



Поле имён

Активная ячейка

Рабочее поле

# Рабочий лист, ячейка

Поле имени (с адресом активной ячейки)

Строка формул

Заголовки столбцов

Заголовки строк

	A	B	C	D	E	F
1		Январь	Февраль	Март	<b>Итого</b>	
2	Реклама	3990	570	890	5450	
3	Оборудов	2330	3180	4080	9590	
4	Офис	3840	3310	1770	8920	
5	Субподря,	4300	1830	4320	10450	
6	<b>Итого</b>	14460	8890	11060	34410	
7						
8						
9						

# Перемещение по рабочим листам

- Щёлкнуть на ярлычке нужного листа, чтобы вывести его на передний план
- Использовать для перемещения полосы прокрутки справа и внизу рабочего листа
- Использовать клавиши перемещения **<PageUp>** **<PageDown>**
- Для перехода к конкретным местам использовать команду **Перейти** из меню **Правка**
- Использовать кнопку **Выделить** в диалоговом окне **Переход**, чтобы найти конкретные элементы (записи, формулы)



# Формулы

Сумма = Цена \* Количество

D	E	F
Цена, руб.	Кол-во	Сумма, руб.
21	3000	

① Выделить ячейку F4

D	E	F
Цена, руб.	Кол-во	Сумма, руб.
21	3000	

② =

③ Выделить ячейку D4

D	E	F
Цена, руб.	Кол-во	Сумма, руб.
21	3000	

④ \*

⑤ Выделить ячейку E4

D	E	F
Цена, руб.	Кол-во	Сумма, руб.
21	3000	63000

⑥ Подтвердить ввод

# Ввод чисел

Число не помещается в ячейку

Экспоненциальная форма

Разделитель целой и дробной частей десятичного числа - запятая

	C	D	E
		Числовые значения	
		300000	
		100%	
		7,7778E+12	
		#DIV/0!	
		2,31459	
		987 654,00р.	

Специальные символы

Любая запись, начинающаяся с числа, знака денежной единицы \$, +, -, ( считается числом

# В заключении:

- MS Excel – мощное, простое и эффективное приложение для создания и обработки электронных таблиц
- Используется везде, где требуется обрабатывать цифровые данные
- Позволяет гибко маневрировать размещенным на странице материалом, быстро создавать документы со сложной структурой и взаимосвязанными данными (счета, заказы и т.п.)