
Офисные приложения:
редактор Word и электронные
таблицы Excel

Козлов В.Т

Первая часть курса посвящена изучению редактора **Microsoft Word**

- Microsoft Word – один из наиболее популярных текстовых редакторов, работающих под управлением Windows.
 - Предназначен для создания, редактирования и оформления текстов.
 - Может использоваться как профессионалами для подготовки рукописей книг к изданию в типографии, так и начинающими пользователями для работы с текстами и документами.
-

Вторая часть курса посвящена изучению электронных таблиц **Microsoft Excel**, которые позволяют:

- создавать, оформлять и редактировать таблицы,
- осуществлять простые и прогнозные расчеты на основе хранящихся в них данных,
- представлять данные с помощью графиков и диаграмм,
- осуществлять структурирование данных,
- их многомерный анализ,
- автоматизировать часто выполняющиеся операции,
- обмениваться информацией с другими программами Microsoft Office и многое другое.

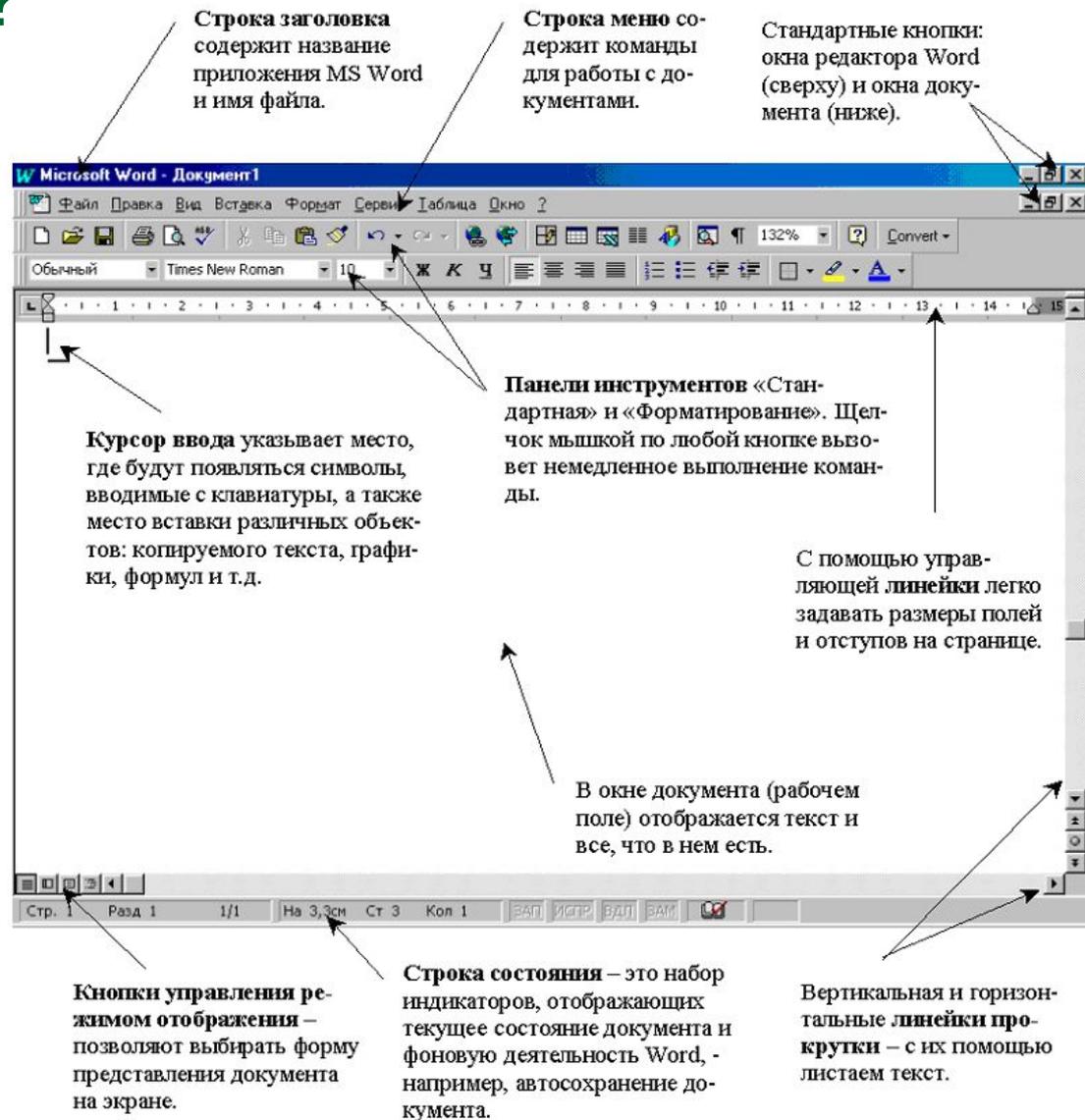
Целью данного курса и является овладение навыками работы с офисными приложениями Word и Excel

Часть 1

Текстовый
редактор
Microsoft Word

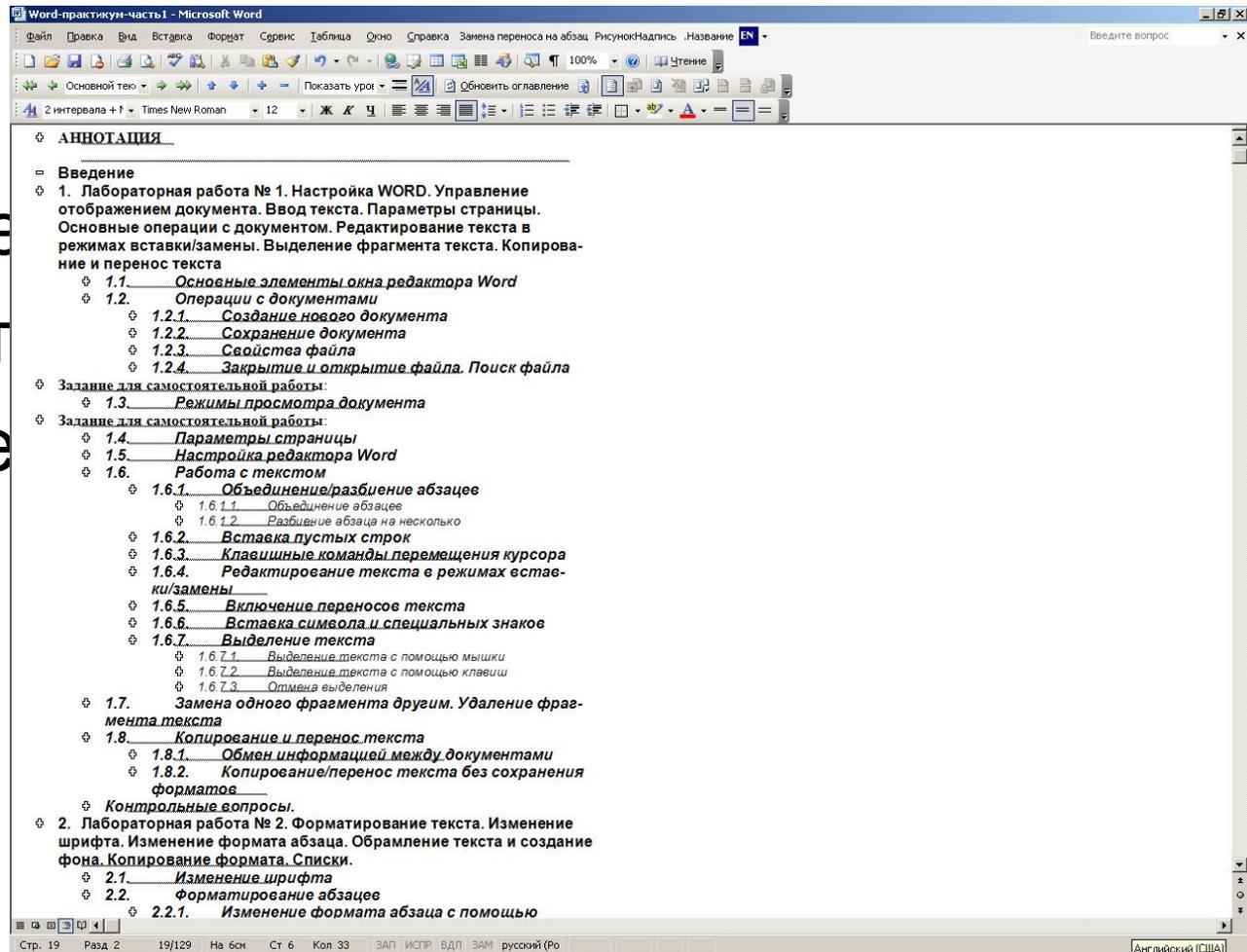
Что будем изучать?

Сначала мы познакомимся с окном редактора Word:



Затем узнаем о режимах отображения документа на экране:

- Обычный
- Web-документ
- Разметка страниц
- Предварительный просмотр
- Структура



Познакомимся с параметрами страницы,
например, её ориентацией

Ориентация страниц быв

- книжной,
- альбомной

| | <i>Пн</i> | <i>Вт</i> | <i>Ср</i> | <i>Чт</i> | <i>Пт</i> | <i>Сб</i> | <i>Вс</i> |
|--|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| | | | | 1 | 2 | 3 | 4 |

| | <i>Пн</i> | <i>Вт</i> | <i>Ср</i> | <i>Чт</i> | <i>Пт</i> | <i>Сб</i> | <i>Вс</i> |
|---|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| Н о я б р ь 2007 | | | | 1 | 2 | 3 | 4 |
| | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
| | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | | |
| | | | | | | | |

Научимся работать с текстом:

- вводить/редактировать
- включать/выключать
- создавать, сохранять
- переносить/копировать в другой документ
- вставлять различные объекты

A screenshot of the Microsoft Word application window. The title bar reads "АБЗАЦЫ-исх - Microsoft Word". The menu bar includes "Файл", "Правка", "Вид", "Вставка", "Формат", "Сервис", "Таблица", "Окно", "Справка", "Замена переноса на абзац", "Рисунок/Надпись", ".Название", "EN". The toolbar shows various icons for file operations and editing. The document content is in Russian and discusses paragraphs. A red circle highlights the end of a paragraph. An inset image shows a computer monitor with a document on the screen, a red arrow pointing to a copyright symbol (©), and a keyboard with the text "2 ALT + CTRL + C = ©".

АБЗАЦЫ

Традиционно абзацем называется группа предложений, объединенных какой-либо мыслью. Для тех, кто умеет четко выстраивать абзацы, школьные сочинения становятся пустяковым делом.

А для редактора Word абзац – это отрывок текста, который заканчивается там, где Вы нажимаете клавишу [Enter] (в этом месте появляется маркер конца абзаца). Так что абзацем может быть и пустая строка, и один единственный знак, и фраза, и несколько предложений.

Может показаться, что в Word формат абзаца и неважен. Чтобы вставить абзац, достаточно нажать клавишу [Enter]. А клавиша [Enter] находится в списке Междустрочный. Неразрывный абзац. При вводе текста в конце строки Word автоматически переносит текст на новую строку. В этом месте, где происходит перенос, можно нажать клавишу [Ctrl+Shift+Enter], чтобы вставить неразрывный абзац.

1 (c) → ©

2 ALT + CTRL + C = ©

Иногда мы должны запомнить, что в Word формат абзаца и неважен. Чтобы вставить абзац, достаточно нажать на клавишу [Enter]. А клавиша [Enter] находится в списке Междустрочный. Неразрывный абзац. При вводе текста в конце строки Word автоматически переносит текст на новую строку. В этом месте, где происходит перенос, можно нажать клавишу [Ctrl+Shift+Enter], чтобы вставить неразрывный абзац.

Вы доходите до конца строки – скажем, «прежде чем перейти на следующую строку». И обычно он переносит текст вместе на одну строку.

Иногда мы ничем не отличаем строки. Например,

Получим навыки форматирования текста:

С утра по Васюкам ходил высокий старик в золотом и коротких, очень грязных, испачканных красками са наклепывал на стены рукописные афиши:

22 июня 1927 г.



в помещении клуба "Картонажник" состоится лекция на тему:

"ПЛОДОТВОРНАЯ ДЕБЮТНАЯ ИДЕЯ"

и сеанс одновременной игры в шахматы на 16
гроссмейстера (старший мастер) **О. Бендер**

Все приходят со своими досками.

Плата за игру – 50 коп.

Плата за вход – 20 коп.

Начало ровно в 6 час. веч

Администрация К. М

Сам гроссмейстер тоже не терял времени. Заарендовав клуб за три рубля, он перебросился в шахсекцию, которая почему-то помещалась в коридоре управления коннозаводством!

Как создать буклет

С помощью этого шаблона можно создать буклет профессионального качества. Для этого:

- 1. Вставьте свой текст вместо данного текста, используя или изменяя имеющиеся стили.**
- 2. Напечатайте страницу 1, а затем на обратной стороне листа страницу 2.**
- 3. Сложите отпечатанный лист бумаги втрое так, чтобы получился буклет.**

Познакомимся со списками

- Маркированный
- Нумерованный
- Многоуровневый

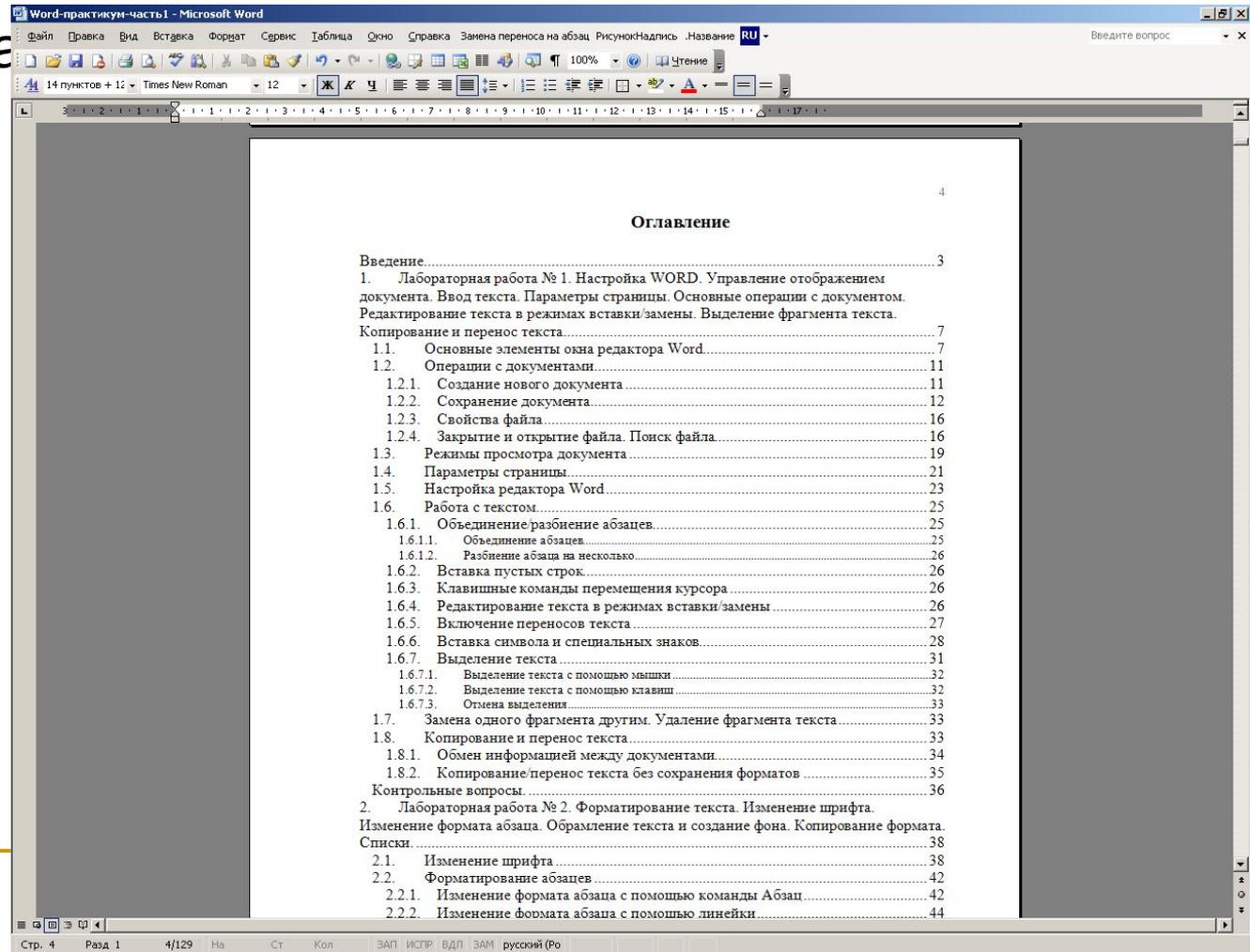
Математика:

ьте

1. Математический анализ
 - 1.1. Дифференциальное и интегральное исчисление
 - 1.2. Функции многих переменных
2. Аналитическая геометрия
 - 2.1. Векторная алгебра

Подготовим документ к печати:

- пронумеруем страницы
- добавим колонтитулы
- вставим оглавление



Поработаем с таблицами:

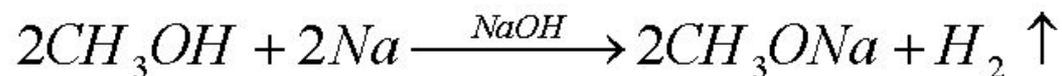
| Стоимость услуг, оказанных за первое полугодие | | | | | | | |
|--|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|----------------|----------------|
| Тарифный план | 1-й квартал | | | 2-й квартал | | | Итого |
| | <i>Янв.</i> | <i>Фев.</i> | <i>Март</i> | <i>Апр.</i> | <i>Май</i> | <i>Июнь</i> | |
| Джинс | 10000 | 12000 | 15000 | 16000 | 16000 | 18000 | 87 000 |
| Супер Джинс | 20000 | 25000 | 30000 | 32000 | 35000 | 37000 | 179 000 |
| Оптима-день | 30000 | 33000 | 40000 | 42000 | 45000 | 47000 | 237 000 |
| Итого | 60 000 | 70 000 | 85 000 | 90 000 | 96 000 | 102 000 | 416 000 |

Познакомимся с редактором формул:

$$f(x, y) = \sqrt[3]{\left(\frac{2xy}{\sqrt{x^2 + y^2}}\right)^2}$$

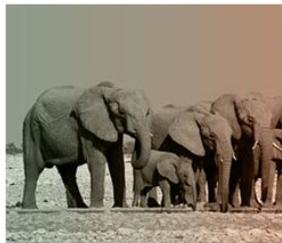
$$\sum_{n=1}^{\infty} (u_n \pm v_n) = \sum_{n=1}^{\infty} u_n \pm \sum_{n=1}^{\infty} v_n$$

$$Q_x = 2 * 2\pi \int_0^a \left(a^{2/3} - x^{2/3}\right)^{3/2} * \frac{a^{1/3}}{x^{1/3}} * dx$$



$$\det A = \begin{vmatrix} a_{11} & a_{12} & \dots & a_{1n} \\ a_{21} & a_{22} & \dots & a_{2n} \\ \dots & \dots & \dots & \dots \\ a_{n1} & a_{n2} & \dots & a_{nn} \end{vmatrix} = \sum (-1)^{s(\pi)} a_{1,\pi(1)} \dots a_{n,\pi(n)}$$

Научимся работать с графикой:



СЛОНЫ, самые крупные млекопитающие на Земле. Современные слоны происходят от двух семейств обитавших в Эпоху Плейстоцена: мастодонтов, впоследствии вымерших, и собственно слоновых, включая мамонтов. Исследования эмбриона и зародышей африканского слона, которые проделали ученые Австралии, позволяют сделать вывод: когда-то слоны были водоплавающими животными!

Зоны обитания двух сохранившихся до наших дней разновидностей слонов (появившихся сравнительно недавно - от 12 до 2 миллионов лет назад), Индийского: Индия и Юго-восток Азии, и Африканского: Юг пустыни Сахара.



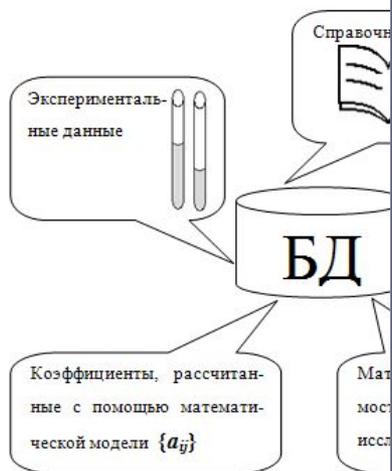
Рис. 1. Индийский слон

Индийский слон (*Elephas maximus*) достигает приблизительно 3 метра в высоту. Африканский слон (*Loxodonta africana*) выше - около 4 метров. Помимо большего размера, Африканский слон отличается от Индийского также размером ушей, которые могут достигать длины 1,5 метра.

Раздел 4. Граф

А теперь вставим рисунок:

Информационное



Напоследок вернемся к шрифту и напишем можно изменить начертание текста.

Существует два способа изменения начертания 1-ый способ:

- выделите фрагмент текста, в котором вы хотите изменить начертание;
- щелкните по инструменту: **Полужирный** **чёркнутый** **Ч** в зависимости от того, какой эффект вы хотите видеть свой текст. Например, для того чтобы выделить текст курсором и подчёркнуть его.

3. Перейдите в режим просмотра **Обычный** и измените масштаб вывода текста на экран с помощью команды **Вид/Масштаб**, а затем с помощью инструмента **Масштаб**. То же самое проделайте в режиме просмотра **Разметка страницы**.

1.4. Параметры страницы

Чтобы красиво расположить текст на бумаге, воспользуйтесь командой **Файл/Параметры страницы**.

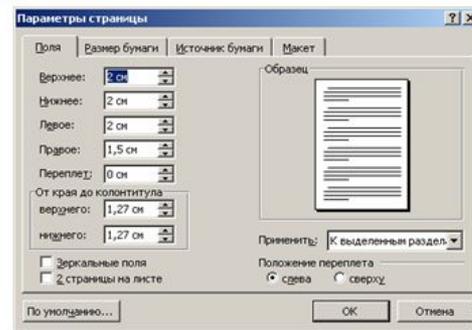


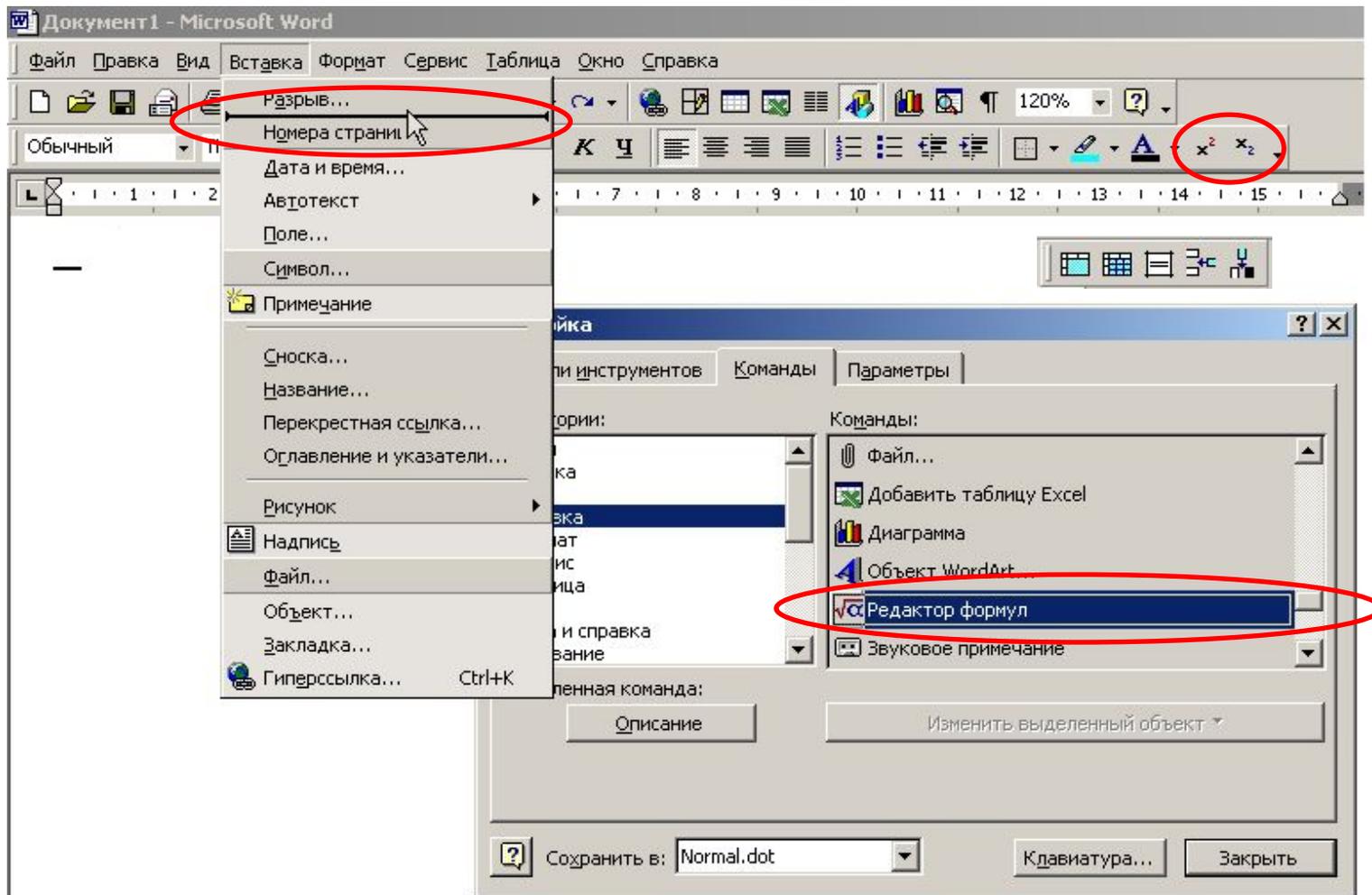
Рис. 1.9. В этом окне задаются поля, переплет, расположение колонтитулов

На вкладке **Поля** (Рис. 1.9):

- В полях **Верхнее**, **Нижнее**, **Левое** и **Правое** установите размеры полей¹. Если Вы собираетесь в дальнейшем переплести документы, воспользуйтесь полем **Переплет**².
- В блоке **От края до колонтитула** в поле **Верхнего** задайте расстояние от верхнего края листа до верхнего колонтитула³. В поле **Нижнего** определите положение нижнего колонтитула.
- С помощью списка **Применить** сообщите Word о том, следует ли изменить поля во всем документе, в текущем ли разделе (если таковой имеется) или только от

¹ Выбор единиц измерения осуществляется командой **Сервис/Параметры/Общие** в списке **Единицы измерения**. По умолчанию установлены сантиметры.
² Переплет это всего-навсего дополнительное поле на краю листов, которое необходимо для их скрепления. Если задан переплет, то соответствующее поле (левое или верхнее) отсчитывается от его конца, а не от края листа.
³ **Колонтитул** - это текст и/или рисунок (номер страницы, дата печати документа, логотип организации, название документа, имя файла, фамилия автора и т. п.), который печатается внизу или сверху каждой страницы документа. Подробно о колонтитулах мы будем говорить в 5.2.

Познакомимся с настройкой панелей инструментов и меню:



Часть 2

Электронные таблицы Microsoft Excel

Что будем изучать?

Сначала мы познакомимся с окном Excel:

The screenshot shows the Microsoft Excel window titled "Microsoft Excel - Книга1". The menu bar includes "Файл", "Правка", "Вид", "Вставка", "Формат", "Сервис", "Данные", and "Окно?". The toolbar contains various icons for file operations, editing, and formatting. The status bar at the bottom shows "Ввод" and "Лист1 / Лист2 / Лист3 / Лист4 / Лист5".

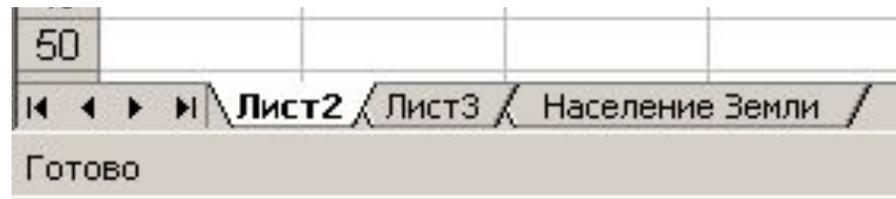
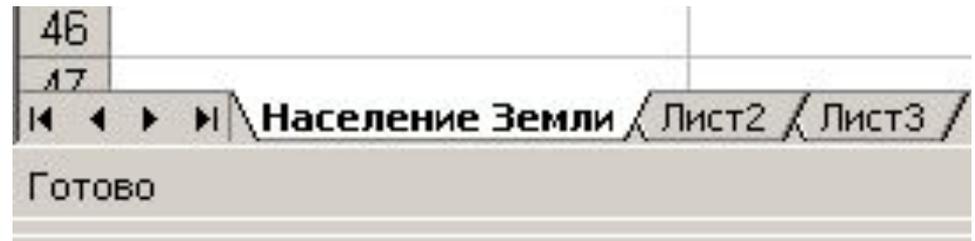
Annotations in the image include:

- Текущая ячейка**: Points to cell A1, which contains the number "1".
- В координатной строке указывается название столбца (строка заголовков).**: Points to the column header "A".
- В координатном столбце указывается номер строки.**: Points to the row header "1".
- Строка формул состоит из трех частей: 1) поля имени ячейки, 2) кнопок строки формул (появляются при вводе данных или редактировании содержимого ячейки!) и 3) поля Содержимое ячейки.**: Points to the formula bar containing "= 1".
- В рабочем поле отображается содержимое таблицы.**: Points to the main grid area.
- Линейка прокрутки ярлычков листов – выводит на экран невидные ярлычки.**: Points to the sheet tabs at the bottom.
- Ярлычки листов – с их помощью переключаемся из одной таблицы в другую.**: Points to the sheet tabs at the bottom.

Затем узнаем об операциях с листами:

Листы можно:

- переименовывать
- копировать
- перемещать
- удалять



Освоим такую важную операцию как форматирование таблиц:

| | A | B | C | D | E | F |
|----|-----------------------------|---------|---------|---------|---------|---------|
| 1 | Население Земли (в тысячах) | | | | | |
| 2 | Континент | 1950 | 1960 | 1970 | 1980 | 1990 |
| 3 | Европа | 593407 | 666914 | 738412 | 794420 | 841348 |
| 4 | Германия | 68376 | 72673 | 77717 | 78303 | 77188 |
| 5 | Франция | 41829 | 45684 | 50772 | 53880 | 56173 |
| 6 | Югославия | 16346 | 18402 | 20371 | 22299 | 23849 |
| 7 | Африка | 224075 | 281076 | 362788 | 481034 | 647518 |
| 8 | Египет | 20330 | 25922 | 33053 | 41520 | 54059 |
| 9 | Эфиопия | 19573 | 24191 | 30623 | 38750 | 46743 |
| 10 | Сомали | 2423 | 2935 | 3668 | 5352 | 7555 |
| 11 | Азия | 1353743 | 1639292 | 2065781 | 2538398 | 3052860 |
| 12 | Китай | 554760 | 657492 | 830675 | 996134 | 1135496 |
| 13 | Индия | 357561 | 442346 | 554911 | 688856 | 853373 |
| 14 | Пакистан | 39513 | 49955 | 65706 | 85299 | 122666 |
| 15 | Америка | 331440 | 416312 | 511607 | 613564 | 723976 |
| 16 | Бразилия | 53444 | 72595 | 95847 | 121757 | 162341 |
| 17 | США | 152271 | 180671 | 205051 | 227757 | 249235 |
| 18 | Венесуэла | 5009 | 7502 | 10604 | 15024 | 19736 |

Научимся подготавливать таблицу к печати:

Microsoft Excel - Учебный план.xls

Далее Назад Масштаб Печать... Страница... Поля Разметка страницы Закрывать Справка

Учебный план

III. План учебного процесса

| № п/п | название дисциплины | Распределение по семестрам | | | | Часов в т.ч.: | | | | | | | | Распределение по курсам и семестрам | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------------------|---|----------------------------|---------|------------------|-----------------|---------------|-------------------|-------------|--------|-------|-------|-------|----------|-------------------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|----|--|--|
| | | Экзменов | Зачетов | курсовые проекты | курсовые работы | Всего | Самостоят. работа | в аудитории | языки: | | | | Семинары | курсовые работы или проекты | I курс | | II курс | | III курс | | IV курс | | V курс | | | | |
| | | | | | | | | | Итого | Итого | Итого | Итого | | | 1 семестр | 2 семестр | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | | |
| Центр биологических исследований | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | История мировых цивилизаций | 2 | 1 | | | 66 | 66 | | | | | | | | 2 | 2 | | | | | | | | | | | |
| 2 | Философия | 4 | 4 | | | 28 | 28 | | | | | | | | | | 4 | | | | | | | | | | |
| 3 | Концепции современного естествознания | | 10 | | | 28 | 14 | 14 | | | | | | | | | | | | | | | | | 2 | | |
| 4 | Теория и история культуры | 3 | | | | 51 | 51 | | | | | | | | | | 3 | | | | | | | | | | |
| 5 | Этнология | | 9 | | | 34 | 18 | 16 | | | | | | | | | | | | | | | | 2 | | | |
| 6 | Экономика | 7 | | | | 56 | 28 | 28 | | | | | | | | | | | | | | 4 | | | | | |
| 7 | Политология | | 8 | | | 24 | 12 | 12 | | | | | | | | | | | | | | | | 2 | | | |
| 7 | Право | | 8 | | | 36 | 24 | 12 | | | | | | | | | | | | | | | | 3 | | | |
| 8 | Математика и информатика | | 3 | | | 34 | 34 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | Культура речи | | 2 | | | 32 | 32 | | | | | | | | | | 2 | | | | | | | | | | |
| 10 | Экология | | 9 | | | 34 | 18 | | | | | | | | | | | | | | | | | | 2 | | |
| 11 | Физическая культура | | 1 | 2 | 3 | 4 | | | | | | | | | | | 4 | 4 | 4 | 4 | | | | | | | |
| 12 | Русский язык | | 1 | | | 34 | 34 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13 | Латинский язык | | 3 | | | 34 | 34 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | Языковедение | 1 | | | | 51 | 51 | | | | | | | | | | 3 | | | | | | | | | | |
| 15 | Литература страны изучаемого языка | 8 | 7 | | | 52 | 26 | 26 | | | | | | | | | | | | | | 2 | 2 | | | | |
| | Литература страны изучаемого языка | | 7 | | | 24 | 14 | 14 | | | | | | | | | | | | | | | 2 | | | | |
| 16 | Литература страны изучаемого языка курсов по выбору | 8 | 4 | 6 | | 64 | 64 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Центр биологических исследований | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 17 | Основы анатомии, физиологии, гигиены детей и подростков | 1 | | | | 51 | 51 | | | | | | | | | | 3 | | | | | | | | | | |
| 18 | Основы здорового образа жизни и профилактика болезней | | 8 | | | 36 | 24 | 12 | | | | | | | | | | | | | | | | | 3 | | |

Страница 1

Муромова С.В.

Предварительный просмотр: страница 1 из 4

NUM

Познакомимся с функциями Excel:

Таблица 5.1. Результаты осенней сессии группы И8-01-1

| № пп | Ф.И.О. | Зачетная сессия | | | | | | Экзаменационная сессия | | | | |
|------------------------------------|-----------------|----------------------|--------------------------|---------------|----------|-------------|---------------------|------------------------|-------------------|-------------|------------|--------------|
| | | Программные оболочки | Организация ЭВМ и систем | История науки | История | Физкультура | | Мат. анализ | Аналит. геометрия | Информатика | Химия | Средний балл |
| 1 | Астахов Р.М. | Незачет | Незачет | Зачет | Зачет | Зачет | | 2 | 3 | 4 | 2 | 2,8 |
| 2 | Болотова М.Н. | Зачет | Зачет | Зачет | Зачет | Незачет | | 4 | 4 | 4 | 3 | 3,8 |
| 3 | Брагинский Д.И. | Зачет | Зачет | Зачет | Зачет | Зачет | | 5 | 5 | 5 | 4 | 4,8 |
| 4 | Горохов П.И. | Незачет | Зачет | Зачет | Зачет | Зачет | | 4 | 4 | 5 | 4 | 4,3 |
| 5 | Грязнова Ю.Р. | Зачет | Зачет | Зачет | Зачет | Зачет | | 4 | 3 | 5 | 4 | 4,0 |
| 6 | Гудков Д.В. | Зачет | Зачет | Зачет | Зачет | Зачет | | 4 | 4 | 4 | 5 | 4,3 |
| 7 | Зверева Т.А. | Зачет | Зачет | Зачет | Зачет | Зачет | | 3 | 2 | 3 | 4 | 3,0 |
| 8 | Зимица И.М. | Зачет | Зачет | Зачет | Зачет | Зачет | | 4 | 5 | 4 | 5 | 4,5 |
| 9 | Иванова Т.П. | Незачет | Зачет | Зачет | Зачет | Незачет | | 5 | 4 | 5 | 4 | 4,5 |
| 10 | Казначеев И.М. | Зачет | Зачет | Зачет | Зачет | Зачет | | 4 | 4 | 5 | 4 | 4,3 |
| 11 | Карасев С.Р. | Зачет | Незачет | Зачет | Зачет | Зачет | | 4 | 3 | 4 | 4 | 3,8 |
| 12 | Корнеев А.С. | Зачет | Зачет | Зачет | Незачет | Зачет | | 3 | 2 | 2 | 2 | 2,3 |
| 13 | Косырев К.С. | Зачет | Зачет | Зачет | Зачет | Зачет | | 2 | 3 | 3 | 4 | 3,0 |
| 14 | Кудрявцева И.Л. | Незачет | Зачет | Зачет | Зачет | Зачет | | 5 | 4 | 5 | 4 | 4,5 |
| 15 | Кузнецов А.С. | Зачет | Зачет | Зачет | Зачет | Зачет | | 4 | 4 | 4 | 3 | 3,8 |
| 16 | Лямин И.А. | Зачет | Незачет | Незачет | Зачет | Зачет | | 4 | 3 | 5 | 4 | 4,0 |
| 17 | Николенко А.О. | Зачет | Зачет | Зачет | Зачет | Незачет | | 4 | 4 | 5 | 5 | 4,5 |
| 18 | Серегин А.П. | Зачет | Зачет | Зачет | Зачет | Зачет | | 5 | 4 | 4 | 4 | 4,3 |
| 19 | Стрекалов Д.А. | Незачет | Зачет | Зачет | Зачет | Зачет | | 3 | 5 | 5 | 5 | 4,5 |
| 20 | Тарасов И.П. | Зачет | Зачет | Зачет | Незачет | Зачет | | 4 | 3 | 4 | 4 | 3,8 |
| 21 | Филатов А.Ю. | Зачет | Зачет | Зачет | Зачет | Незачет | | 3 | 4 | 5 | 4 | 4,0 |
| 22 | Фомин С.П. | Зачет | Зачет | Зачет | Зачет | Зачет | | 5 | 4 | 5 | 5 | 4,8 |
| 23 | Шишкина М.Л. | Зачет | Зачет | Зачет | Зачет | Зачет | | 4 | 4 | 4 | 4 | 4,0 |
| Не сдали зачет (студентов): | | 5 | 3 | 1 | 2 | 4 | Средний балл | 3,9 | 3,7 | 4,3 | 4,0 | 4,2 |

Научимся получать уравнения регрессии и делать прогнозы:

Microsoft Excel - Мои таблицы

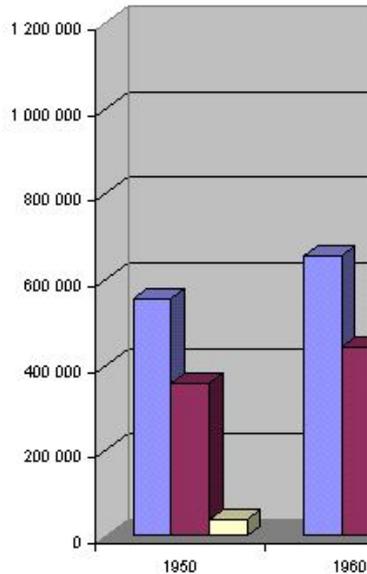
Файл Правка Вид Вставка Формат Сервис Данные Окно Справка

100% Arial Cyr

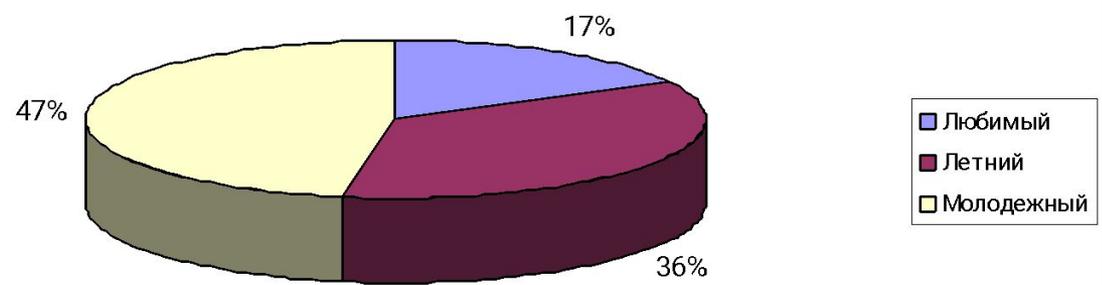
| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | |
|----|------------------------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|-----------------|---------------|----------|----------|-----------|--|
| 1 | Население Земли (в тысячах) | | | | | | | | | | | |
| 2 | Континент или страна | 1950 | 1960 | 1970 | 1980 | 1990 | 2000 | 2010 | | | | |
| 3 | | | | | | | | | m | b | | |
| 4 | Европа | 593 407 | 666 914 | 738 412 | 794 420 | 841 348 | 913916,6 | 976255 | | 6233,88 | -11553843 | |
| 5 | Германия | 68 376 | 72 673 | 77 717 | 78 303 | 77 188 | | | | | | |
| 6 | Франция | 41 829 | 45 684 | 50 772 | 53 880 | 56 173 | | | | | | |
| 7 | Югославия | 16 346 | 18 402 | 20 371 | 22 299 | 23 849 | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | | |
| 9 | Азия | 1 353 743 | 1 639 292 | 2 065 781 | 2 538 398 | 3 052 860 | | | | | | |
| 10 | Китай | 554 760 | 657 492 | 830 675 | 996 134 | 1 135 496 | | | | | | |
| 11 | Индия | 357 561 | 442 346 | 554 911 | 688 856 | 853 373 | | | | | | |
| 12 | Пакистан | 39 513 | 49 955 | 65 706 | 85 299 | 122 666 | | | | | | |

Самый наглядный способ представления информации - диаграммы:

Изменение численности населения в 3-х азиатских странах



Распределение стоимости услуг по тарифам "Любимый", "Летний" и "Молодежный" за первое полугодие



ление Земли-1 / Диаграмма график

Азия-линейчатая

Базы данных Excel – прообраз баз данных:

| | A | B | C | D | E | F | G |
|----|---|----------|---|--------------------------|-----------------------|--------------------------------|---|
| 1 | | | | Адреса и телефоны | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | Имена полей | | | |
| 4 | | | | | | | |
| 5 | | | | Ф.И.О. абонента | Номер телефона | Адрес | |
| 6 | | | | Знайка | 123-45-67 | ул. Колокольчиков, д.1., кв.1 | |
| 7 | | Запись → | | Незнайка | 234-56-78 | ул. Колокольчиков, д.1., кв.2 | |
| 8 | | | | доктор Пилюлькин | 345-67-89 | ул. Колокольчиков, д.1., кв.3 | |
| 9 | | | | Винтик | 456-78-90 | ул. Колокольчиков, д.1., кв.4 | |
| 10 | | | | Шунтик | 567-89-01 | ул. Колокольчиков, д.1., кв.5 | |
| 11 | | | | Сиропчик | 678-90-12 | ул. Колокольчиков, д.1., кв.6 | |
| 12 | | | | Пулька | 789-01-23 | ул. Колокольчиков, д.1., кв.7 | |
| 13 | | | | Тюбик | 890-12-34 | ул. Колокольчиков, д.1., кв.8 | |
| 14 | | | | Торопыжка | 901-23-45 | ул. Колокольчиков, д.1., кв.9 | |
| 15 | | | | Ворчун | 111-22-33 | ул. Колокольчиков, д.1., кв.10 | |
| 16 | | | | | | | |
| 17 | | | | | ↑ Поле | | |

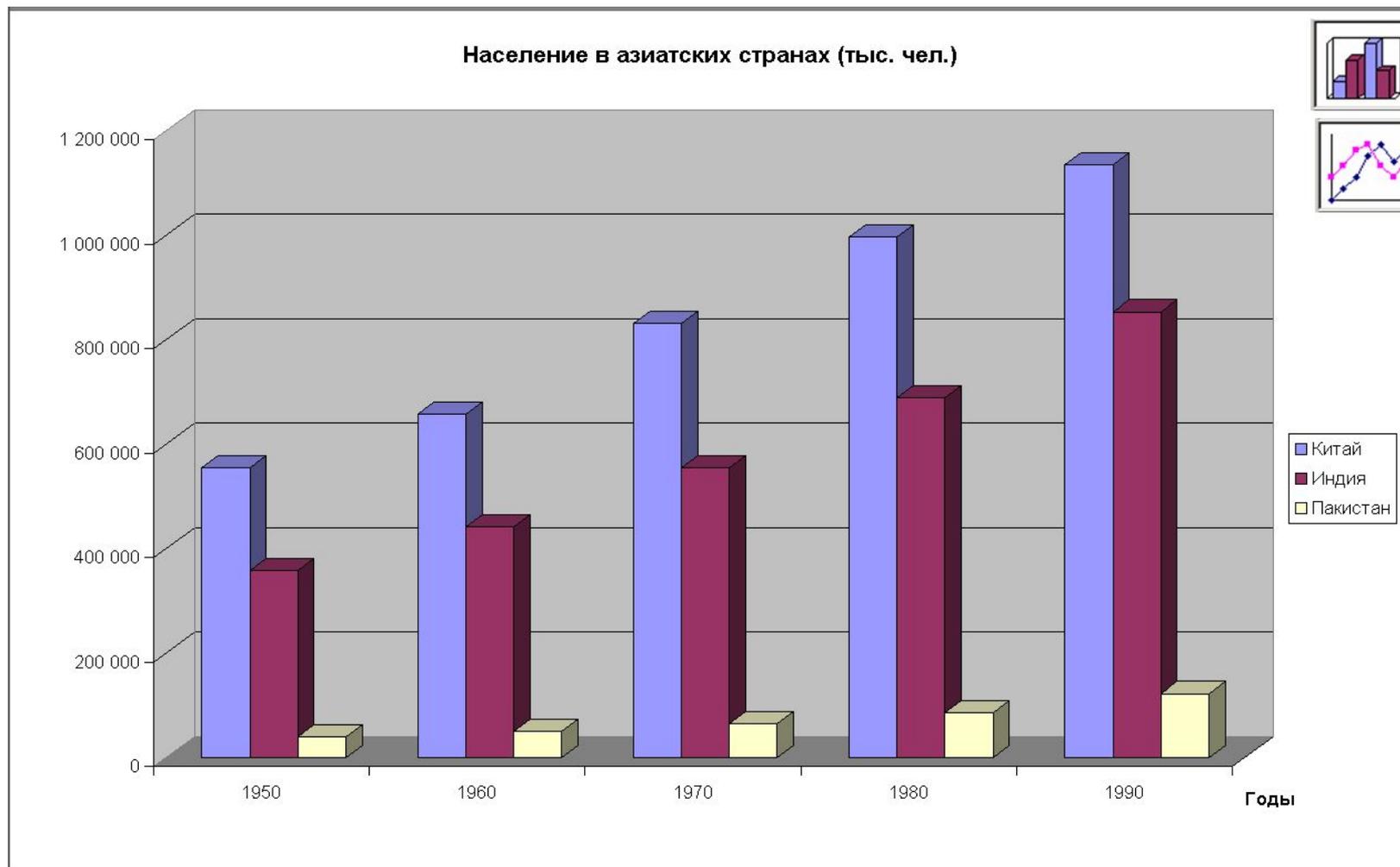
Познакомимся с некоторыми операциями над БД Excel:

- созданием БД
- сортировкой
- фильтрацией
- нахождением промежуточных ИТОГОВ

| | A | B | C | D | E | F | G |
|----|------------------|------------------|------------------------|--------|-------|---------|---------|
| 2 | Кафедра | Ф.И.О. | Должность | Разряд | Козф. | Оклад | Дата ро |
| 3 | АСУ | Абрамов П.Л. | Доцент | 14 | 11 | 1 100р. | 23.09.9 |
| 4 | АСУ | Александров В.Н. | Доцент | 14 | 11 | 1 100р. | 19.08.9 |
| 5 | АСУ | Маликов Е.А. | Доцент | 14 | 11 | 1 100р. | 17.01.9 |
| 6 | АСУ | Перцов В.А. | Доцент | 15 | 12 | 1 200р. | 12.11.9 |
| 7 | АСУ | Петрова И.И. | Доцент | 14 | 11 | 1 100р. | 14.07.9 |
| 8 | АСУ | Чернов М.П. | Доцент | 14 | 11 | 1 100р. | 27.01.9 |
| 9 | | | Доцент Всего | | | 6 700р. | |
| 10 | АСУ | Кузин Р.А. | Профессор | 17 | 15 | 1 500р. | 30.11.4 |
| 11 | | | Профессор Всего | | | 1 500р. | |
| 12 | АСУ | Иванов П.В. | Ст.преп. | 13 | 10 | 1 000р. | 12.05.7 |
| 13 | | | Ст.преп. Всего | | | 1 000р. | |
| 14 | АСУ Всего | | | | | 9 200р. | |
| 15 | КИК | Катин А.Н. | Доцент | 15 | 12 | 1 200р. | 20.12.9 |
| 16 | КИК | Кругликов А.А. | Доцент | 15 | 12 | 1 200р. | 12.04.4 |
| 17 | КИК | Малахов О.Е. | Доцент | 15 | 12 | 1 200р. | 17.01.4 |
| 18 | | | Доцент Всего | | | 3 600р. | |
| 19 | КИК | Крылов А.Г. | Профессор | 16 | 15 | 1 500р. | 13.02.9 |
| 20 | КИК | Морозов П.Н. | Профессор | 17 | 15 | 1 500р. | 01.03.4 |
| 21 | | | Профессор Всего | | | 3 000р. | |
| 22 | КИК | Мелихова О.Н. | Ст.преп. | 13 | 11 | 1 100р. | 24.04.9 |
| 23 | КИК | Певцов Р.Г. | Ст.преп. | 13 | 11 | 1 100р. | 19.12.7 |
| 24 | КИК | Точкин С.Я. | Ст.преп. | 13 | 10 | 1 000р. | 21.08.7 |
| 25 | | | Ст.преп. Всего | | | 3 200р. | |
| 26 | КИК Всего | | | | | 9 800р. | |
| 27 | МАМП | Левбенева П.И. | Ллцент | 14 | 11 | 1 100р. | 02.04.9 |

Научимся создавать макросы:

Пример макроса, изменяющий тип диаграммы:



Спасибо за внимание!
