

Содержание

Введение	11
Глава 1. Знакомьтесь — Excel 2003	15
Что представляет собой Excel 2003	15
Новые возможности Excel 2003	16
Системные требования	17
Запуск приложения Excel	18
Основные элементы интерфейса программы Excel	18
Строка меню	22
Панели инструментов Excel	26
Строка формул	30
Область задач	31
Работа с окнами	33
Завершение работы приложения	36
Резюме	37
Глава 2. Создание простой рабочей таблицы	39
Создание новых и открытие существующих рабочих таблиц	39
Ввод данных и перемещение по таблице	41
Типы данных и их представление	44
Заполнение ячеек текстом	44
Ввод числовых значений	46
Представление даты и времени	48
Исправление ошибок и редактирование содержимого ячеек	51
Сохранение таблиц	52
Резюме	54
Глава 3. Элементарные операции с данными в таблице	55
Выделение ячеек и диапазонов	55
Как выделить диапазон	56
Как выделить строку или столбец целиком	57
Как выбрать несмежные диапазоны ячеек	58
Как выделить диапазоны, расположенные на разных листах	59
Копирование и перемещение данных	61
Копирование с использованием буфера обмена	61
Копирование без использования буфера обмена	64
Дополнительные возможности ввода и копирования данных	66

Автозаполнение ячеек и создание последовательностей	67
Копирование с помощью функции автозаполнения	70
Автозавершение значений ячеек	71
Резюме	72
Глава 4. Форматирование рабочих таблиц	73
Форматирование числовых и текстовых данных	73
Форматирование числовых значений	75
Стилистическое форматирование	80
Операции со строками и столбцами	89
Изменение ширины столбца	89
Изменение высоты строки	90
Соккрытие строк и столбцов	90
Вставка и удаление строк и столбцов	91
Копирование формата	92
Функция Автоформат	93
Применение стиля	95
Резюме	96
Глава 5. Вычисления в таблицах	97
Простейшие формулы и правила их вычисления	97
Операторы, используемые в формулах	98
Приоритет операторов	100
Ввод формул в таблицу	101
Абсолютная, относительная и смешанная адресация	105
Относительные ссылки	105
Абсолютные и смешанные ссылки	106
Типичные ошибки, их поиск и устранение	107
Значения ошибок	109
Циклическая ссылка	109
Резюме	110
Глава 6. Просмотр, защита и печать данных	111
Выбор способа отображения рабочего листа	111
Изменение масштаба	111
Фиксация заголовков	114
Просмотр листа в нескольких окнах	115
Разделение рабочего листа	116
Защита данных в ячейках	118
Именованые ячейки и ввод примечаний	120
Присвоение имен ячейкам и диапазонам	121
Добавление примечаний	123
Поиск и замена информации	125
Подготовка таблицы к печати	126

Предварительный просмотр документа	127
Выбор параметров страницы	128
Настройка разрывов страниц	132
Настройка параметров печати	134
Резюме	135
Глава 7. Использование функций	137
Встроенные функции и их типы	137
Синтаксис функций	138
Два способа ввода функций	140
Математические функции	142
Функция СУММ и инструмент Автосумма	142
Функция ПРОИЗВЕД	143
Функции округления чисел	143
Логические функции	145
Функция ЕСЛИ	145
Функции И, ИЛИ и НЕ	146
Резюме	146
Глава 8. Работа с текстом, датами и временем	147
Функции для работы с текстом	147
Функции ЛЕВСИМВ, ПРАВСИМВ и ПСТР	147
Функции ЗАМЕНИТЬ и ПОДСТАВИТЬ	148
Функции ПРОПИСН, СТРОЧН и ПРОПНАЧ	149
Функции СЖПРОБЕЛЫ и ПЕЧСИМВ	149
Функция ТЕКСТ	149
Функции ЕТЕКСТ и ЕНЕТЕКСТ	150
Операции со значениями даты и времени	151
Арифметические операции над значениями даты и времени	152
Функции для работы с датами и временными интервалами	153
Резюме	156
Глава 9. Работа с несколькими рабочими листами и книгами	157
Операции над несколькими листами рабочей книги	157
Перемещение между различными рабочими листами	158
Выбор нескольких листов	159
Добавление и удаление листов рабочей книги	160
Изменение названия рабочего листа	161
Перемещение и копирование листов	162
Связывание рабочих листов и книг	164

Создание ссылок на ячейки других рабочих листов	165
Работа со связанными документами	167
Резюме	172
Глава 10. Построение диаграмм и использование графики	173
Построение диаграмм	173
Основные понятия	173
Выбор типа и создание диаграмм	175
Форматирование и корректировка диаграмм	180
Печать диаграмм	184
Использование графики	185
Вставка графических объектов	185
Средства рисования в Excel	187
Создание организационных диаграмм	191
Использование WordArt	192
Резюме	194
Глава 11. Импортирование и обобщение данных	195
Импортирование внешних данных	195
Импортирование данных из текстовых файлов	196
Использование внешних баз данных	199
Создание Web-запросов	200
Работа со списками	201
Ввод информации в список	203
Фильтрация списка	205
Сортировка списка	208
Промежуточные итоги	209
Сводные таблицы	211
Преобразование диапазона в список	216
Резюме	218
Глава 12. Анализ и оптимизация данных	219
Специальные инструменты для анализа и оптимизации данных	219
Анализ “что-если”	219
Подбор параметра и поиск решения	224
Пакет анализа	231
Финансовый анализ	232
Функции, предназначенные для анализа инвестиций	233
Функции для расчета амортизации	235
Статистический анализ	236
Встроенные статистические функции	236
Резюме	238

Глава 13. Использование шаблонов	239
Что такое шаблон	239
Шаблон стандартной рабочей книги и его редактирование	241
Шаблон стандартного рабочего листа и его редактирование	242
Изменение шаблонов книги и листа	243
Новый шаблон рабочей книги	244
Сохранение новых шаблонов рабочих книг	244
Этапы создания новых шаблонов рабочих книг	245
Резюме	247
Глава 14. Основы программирования на VBA	249
Введение в VBA	249
Редактор Visual Basic	250
Процедуры, объекты, свойства и методы	252
Основные элементы языка VBA	256
Запись макросов	257
Сокращение кода макроса	260
Процедуры	262
Вызов процедуры для выполнения	263
Функции	264
Создание новой функции	265
Управление экранными формами	266
Резюме	270
Приложение А. Справочная система Excel 2003	271
Способы получения справки	271
Использование панели Справка Excel области задач	271
Поле Введите вопрос	274
Помощник Excel	275
Приложение Б. Публикация данных в Web	277
Excel и Internet	277
Гиперссылки: ввод и использование	277
Добавление гиперссылок	278
Работа с гиперссылками	279
Страницы доступа к данным Excel	280
Как сохранить статическую Web-страницу	280
Как сохранить интерактивную Web-страницу	281
Предметный указатель	283