

Знакомьтесь — Excel 2003

В этой главе...

- ✓ Что представляет собой Excel 2003
- ✓ Запуск приложения Excel
- ✓ Основные элементы интерфейса программы Excel
- ✓ Завершение работы приложения
- ✓ Резюме

Что представляет собой Excel 2003

Microsoft Excel — это мощная и невероятно удобная программа, предназначенная для создания электронных таблиц. С помощью Excel вы можете не только составлять различные таблицы или оформлять финансовые документы, но и программировать сложные вычисления, моделировать разнообразные процессы, а также строить на основе числовых данных любые виды диаграмм и графиков.

Excel предлагает богатый набор вычислительных средств, которые будут полезны для решения самых разных задач. При этом вы можете использовать как встроенные в Excel формулы и функции, так и создавать свои собственные. С помощью данной программы вы без особого труда справитесь с финансовыми, инженерными, статистическими и другими расчетами любой сложности.

Программа также предоставляет различные инструменты форматирования, позволяющие представить данные в таблицах в наиболее понятном и удобном для восприятия виде.

Новые возможности Excel 2003

Если вы знакомы с предыдущими версиями Excel, то легко освоите приложение Excel 2003, ведь интерфейс Excel 2003 включает все те же панели инструментов и настраиваемые меню.

В Excel 2003 появились некоторые новшества, позволяющие сделать работу более простой и комфортной. Во-первых, улучшился внешний вид программы. Кроме того, стали доступны новые и усовершенствованные панели области задач. К нововведениям относятся следующие панели области задач: Приступая к работе, Справка, Справочные материалы, Общая рабочая область, Обновления документов и Источник XML.

В новой версии Excel обеспечивается более широкая поддержка формата XML, который позволяет организовать структуру и работать с книгами и данными такими способами, которые раньше были невозможными или очень сложными. После преобразования информации в формат XML она становится доступной другим приложениям либо напрямую, если они поддерживают синтаксический анализатор XML, либо путем преобразования в формат, понятный программе.

Используя схемы XML¹, можно определять и выделять некоторые части бизнес-данных из обычных бизнес-документов. К любой книге можно присоединить настраиваемую схему XML, после чего сопоставить ячейки с элементами схемы (с помощью панели Источник XML области задач). Сопоставив элементы XML с листом, вы сможете эффективно импортировать и экспортировать данные XML в сопоставленные ячейки или из них.

Появились новые функции, упрощающие анализ и совместное использование данных. Повысилась эффективность работы в группе, усовершенствовались возможности защиты данных и управление доступом к ним.

Электронные таблицы Excel 2003 можно сохранять в общих рабочих областях, что позволяет упростить создание, редактирование и проверку документов совместно с другими пользователями в режиме реального времени. Для общих рабочих областей не-

¹ *Схема XML — это документ, который определяет, какие элементы, объекты и содержание могут быть размещены в документе.*

обходим сервер Microsoft Windows Server 2003 со службами Microsoft Windows SharePoint Services.

Кроме того, часть электронной таблицы можно определить как список и использовать ее одновременно с несколькими пользователями на Web-узле Microsoft Windows SharePoint Server.

Для облегчения просмотра изменений, выполненных в рабочей книге разными пользователями, в Excel 2003 введена новая возможность — сравнение двух рабочих книг, расположенных рядом. Это нововведение позволяет выявлять различия между двумя рабочими книгами без объединения всех произведенных изменений в одной книге. Обе книги можно одновременно прокручивать и сравнивать.

Смарт-теги в приложении Excel 2003 приобрели большую гибкость, а усовершенствованные статистические функции позволяют лучше анализировать имеющиеся данные.

При наличии планшетного компьютера пользователь может вносить рукописные пометки в электронные таблицы Excel 2003 с помощью устройства рукописного ввода. Кроме того, для удобства работы на планшетном ПК области задач можно располагать горизонтально.

Системные требования

Ниже представлены минимальные системные требования, необходимые для корректной установки программы Excel 2003 и ее успешного использования.

- Процессор — Intel Pentium II, 233 МГц (Pentium III рекомендуется).
- Операционная система — Microsoft Windows 2000 (Service Pack 3), Microsoft Windows XP.
- Оперативная память — 128 Мбайт (192 Мбайт рекомендуется).
- Место на жестком диске — 260 Мбайт (700 Мбайт рекомендуется).
- Монитор — Super VGA 600×800.
- Привод CD-ROM или DVD-привод.

Кроме того, могут потребоваться следующие дополнительные ресурсы:

- для распознавания речи необходим Pentium II с частотой 400 МГц и выше, а также микрофон из разряда close-talk и устройство вывода;
- для работы в Internet требуется доступ dial-up или широкополосная (например, WiFi) связь;
- принтер для печати результатов работы.

Запуск приложения Excel

Существует несколько способов запуска программы Microsoft Excel. Для открытия программы можно использовать меню Пуск Windows XP или панель быстрого запуска Windows в Windows XP или Windows 2000. (Панель Microsoft Office не доступна в Microsoft Office 2003.)

Чтобы вызвать Excel из меню Пуск, выполните следующие действия.

1. В меню Пуск выберите команду Программы.
2. В появившемся подменю найдите название программы Microsoft Excel и щелкните на нем.

Чтобы добавить программу Excel на панель быстрого запуска, в папке Мой компьютер или в Проводнике найдите файл Excel.exe и перетащите его с помощью мыши на панель быстрого запуска.

Основные элементы интерфейса программы Excel

Как только вы выполните действия, описанные в предыдущем разделе, перед вами появится окно приложения Excel 2003, показанное на рис. 1.1. В нем отображается чистая рабочая книга под названием Книга1.

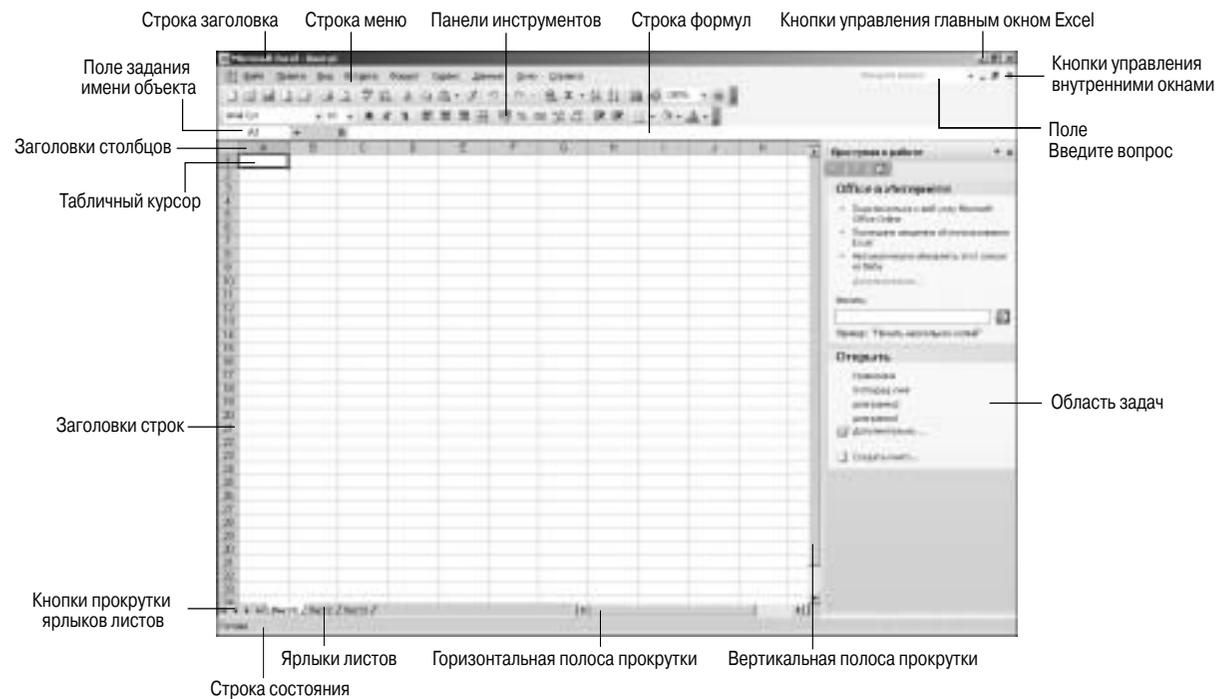


Рис. 1.1. Главное окно программы Excel 2003

В Excel файлы называются *рабочими книгами*. Каждая рабочая книга состоит из нескольких *рабочих листов*. Листы, в свою очередь, включают столбцы и строки. Элемент, расположенный на пересечении строки и столбца, называется *ячейкой*. Данные в Excel вводятся непосредственно в ячейку. Она может содержать число, формулу или текст. Каждая ячейка имеет свой адрес, состоящий из имени столбца и номера строки, на пересечении которых она находится (например, A1, K3, AF37 и т.д.).

Окно приложения Excel содержит те же основные элементы интерфейса, что и другие программы Microsoft Office, в частности Word и PowerPoint. Здесь также имеются строки меню, где можно найти нужные команды, и панели инструментов, на которых располагаются различные кнопки и раскрывающиеся списки. Кнопки позволяют получить быстрый доступ к требуемым командам.

Кратко опишем основные элементы главного окна программы.

- **Строка заголовка.** Это первая строка окна Excel. Она содержит имя программы, имя файла, с которым вы работаете, и кнопки управления размерами окна.
- **Строка меню.** Вторая строка окна, в которой находится набор раскрывающихся меню приложения Excel, где вы можете выбрать все необходимые для работы с электронными таблицами команды.
- **Поле Введите вопрос.** Поле со списком, куда можно ввести вопрос справочной системе Excel 2003.
- **Панели инструментов.** Здесь располагаются кнопки, щелкнув на которых можно вызвать ту или иную команду Excel. По умолчанию на экран выводятся две основные панели инструментов — Стандартная и Форматирование.
- **Строка формул.** В этой строке отображаются данные или формулы, которые вы вводите в ячейках электронной таблицы, а также адреса ячеек. Сюда же можно ввести данные, которые должны быть помещены в ячейку, предварительно установив курсор в требуемой ячейке.
- **Поле задания имени объекта.** Данное поле предназначено для назначения имен ячейкам, диапазонам ячеек, рисункам и диаграммам.

- **Кнопки управления главным окном Excel.** С помощью этих кнопок можно разворачивать, сворачивать и закрывать главное окно Excel.
- **Кнопки управления внутренними окнами.** Эти кнопки позволяют разворачивать, сворачивать и закрывать книги, открытые в Excel. При этом главное окно программы останется открытым.
- **Область задач.** Эта область включает несколько панелей, которые позволяют упростить доступ к инструментам, служащим для решения некоторых общих задач. При необходимости данную область можно скрыть.
- **Табличный курсор.** Представляет собой рамку черного цвета, которая обрамляет текущую активную ячейку.
- **Заголовки столбцов.** Буквы от А до IV, используемые в качестве имен для 256 столбцов каждого рабочего листа (А, В, С, ... Z; AA, АВ, АС, ... AZ; ВА, ВВ, ВС, ... AZ; и т.д.). Если щелкнуть на заголовке столбца, будут выделены все его ячейки.
- **Заголовки строк.** Числа от 1 до 65 536, служащие в качестве заголовков строк. Все ячейки какой-либо строки можно выделить, выполнив щелчок мышью на ее заголовке.
- **Ярлыки листов.** Новая рабочая книга по умолчанию состоит из трех рабочих листов, которые называются Лист1, Лист2, Лист3. Вы можете присвоить листам собственные названия, а также увеличить или уменьшить их количество.
- **Кнопки прокрутки ярлыков листов.** Служат для прокручивания ярлыков рабочих листов с целью их просмотра и выбора.
- **Строка состояния.** В данной области выводятся различные сообщения, а также отображается состояние тех или иных параметров программы Excel и клавиш <Num Lock>, <Caps Lock>, <Scroll Lock>.
- **Вертикальная и горизонтальная полосы прокрутки.** Позволяют прокручивать рабочий лист по вертикали и по горизонтали соответственно.

Строка меню

Строка меню в Excel располагается под строкой заголовка. Здесь находятся девять раскрывающихся меню программы, где можно выбрать все необходимые команды. Вот перечень этих меню: Файл, Правка, Вид, Вставка, Формат, Сервис, Данные, Окно и Справка.

Проще всего получить доступ к меню можно с помощью мыши. Достаточно щелкнуть мышью на требуемом меню, после чего оно раскроется и отобразится список его элементов.

Некоторые команды в меню могут быть выделены серым цветом. Это означает, что в данный момент они недоступны. Возможность задания той или иной команды меню зависит от того, какие операции вы в настоящий момент выполняете в Excel.

При выборе некоторых команд в меню открываются дополнительные подменю, которые появляются справа от названия команды. Такие команды помечены в меню черным треугольником.



Вы, вероятно, заметили, что сразу после открытия какого-либо меню программы Excel 2003 в нем отображаются лишь некоторые из команд. При этом в нижней части меню находится кнопка продолжения (имеющая вид двойной стрелки, направленной вниз). Если вы, открыв меню, щелкнете на кнопке продолжения либо просто подождете несколько секунд, перед вами появятся все элементы этого меню. «Краткая» форма меню включает лишь те команды, которые недавно использовались. Эта возможность позволяет облегчить работу с большими меню.

Использование комбинаций клавиш для доступа к меню и вызова команд

Открыть какое-либо меню Excel и активизировать в нем требуемую команду можно не только посредством мыши. Это легко сделать и с помощью клавиатуры. Для доступа к меню можно воспользоваться горячими клавишами. «Горячими клавишами» именуется подчеркнутые в названии меню буквы. Чтобы открыть меню, одновременно нажмите клавишу <Alt> и горячую клавишу.

Например, если вы нажмете комбинацию клавиш <Alt+Ф>, откроется меню **Файл**. Если же вы воспользуетесь комбинацией клавиш <Alt+П>, отобразится меню **Правка**.

Напротив некоторых команд в меню указаны комбинации клавиш, которые служат для их вызова. В частности, для команды **Правка⇒Вырезать** предусмотрена комбинация клавиш <Ctrl+X>, для команды **Правка⇒Копировать** — <Ctrl+C>, а для команды **Правка⇒Вставить** — комбинация клавиш <Ctrl+V>.

Контекстные меню

Помимо основного меню, в Excel имеются различные контекстные меню. Однако, в отличие от раскрывающихся меню, которые можно отобразить как с помощью мыши, так и посредством клавиатуры, контекстные меню вызываются лишь с помощью мыши. Содержимое контекстного меню зависит от того, какие операции вы выполняете и с какими объектами (таблицами, диаграммами или рисунками) вы работаете. Чтобы отобразить контекстное меню для выбранного объекта, щелкните на объекте правой кнопкой мыши. Так, если щелкнуть правой кнопкой мыши на ячейке, появится контекстное меню, показанное на рис. 1.2. Такое же контекстное меню отобразится, если выбрана не ячейка, а диапазон ячеек. (Как выбрать диапазон ячеек, мы расскажем в главе 2, “Создание простой рабочей таблицы”.)

Контекстное меню для ячейки рабочей таблицы является единственным контекстным меню, которое можно вызвать с помощью клавиатуры, а именно воспользовавшись комбинацией клавиш <Shift+F10>.

А если вы щелкнете правой кнопкой мыши, поместив указатель где-либо на панели инструментов Excel, откроется контекстное меню панели инструментов (рис. 1.3).

В следующем разделе мы рассмотрим основные панели инструментов программы Excel 2003 и их использование.

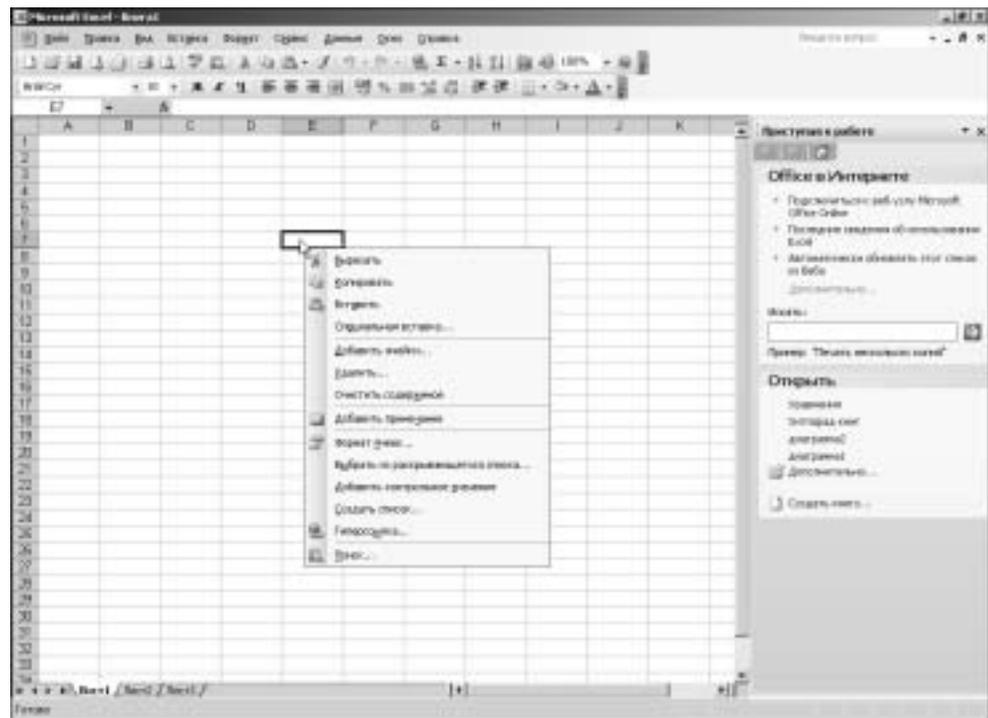


Рис. 1.2. Контекстное меню ячейки

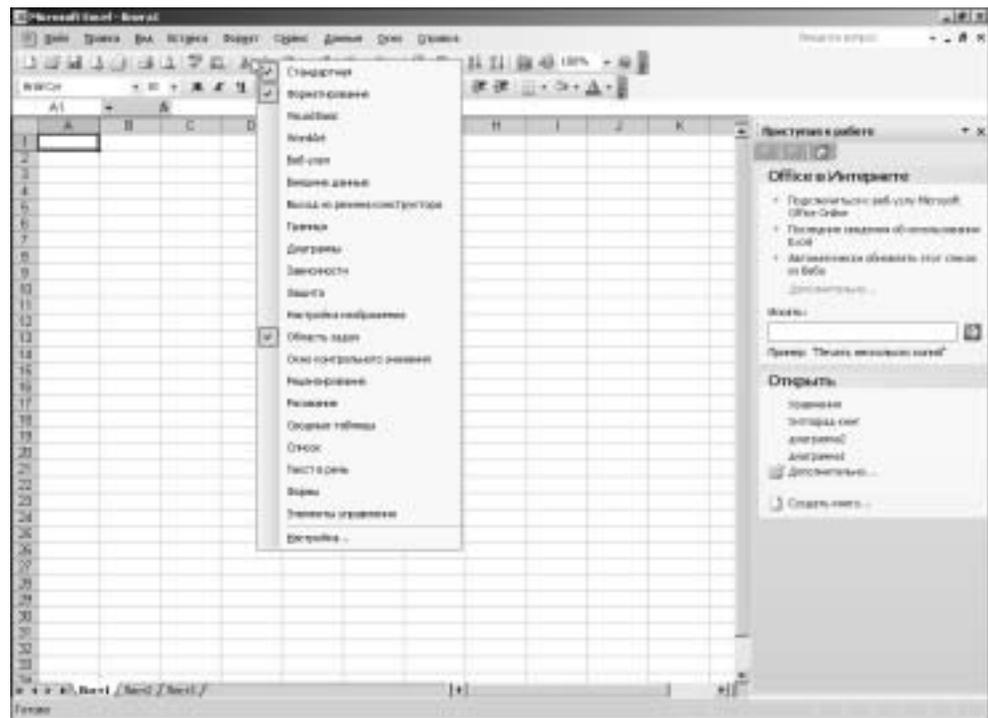


Рис. 1.3. Контекстное меню панели инструментов

Панели инструментов Excel

Подобно остальным приложениям Office, программа Excel содержит графические панели инструментов, позволяющие облегчить вызов команд. По умолчанию в окне Excel отображаются две панели инструментов — Стандартная и Форматирование. На этих панелях располагаются инструменты (кнопки), служащие для выполнения разнообразных функций. В частности, на стандартной панели, в основном, находятся кнопки, предназначенные для работы с файлами и позволяющие создать, открыть, сохранить и распечатать таковые. Панель форматирования включает инструменты, предназначенные для форматирования ячеек таблицы.

Чтобы определить назначение той или иной кнопки панелей Стандартная, Форматирование, достаточно навести на нее курсор и подождать несколько секунд, после чего отобразится подсказка с названием кнопки.

Отображение и сокрытие панелей инструментов

Кроме стандартной панели и панели форматирования, Excel предлагает другие полезные панели инструментов, которые можно при необходимости вывести на экран. Существует также возможность создавать собственные панели инструментов. Перечень некоторых встроенных панелей инструментов программы Excel с их описанием приведен в табл. 1.1.

Таблица 1.1. Панели инструментов Excel

<i>Название</i>	<i>Описание</i>
Стандартная	Содержит инструменты, применяемые для редактирования документов
Форматирование	Включает кнопки, предназначенные для изменения внешнего вида таблицы
Visual Basic	Здесь собраны инструменты для программирования с помощью встроенного макроязыка Visual Basic for Application
WordArt	Содержит инструменты вставки и редактирования текста
Веб-узел	Включает инструменты для доступа к Internet из Excel

Окончание табл. 1.1

Название	Описание
Внешние данные	Здесь находятся кнопки, позволяющие вставлять в Excel данные из внешних баз данных и контролировать их обновление
Граница	Содержит инструменты для добавления границ (или рамок) вокруг выделенных ячеек
Диаграммы	Включает инструменты для создания и редактирования диаграмм любой сложности
Защита	На этой панели находятся инструменты, предназначенные для обеспечения защиты рабочих листов
Настройка изображения	Содержит инструменты настройки параметров графических объектов
Область задач	Включает несколько панелей, на которых собраны инструменты создания, редактирования рабочих книг, поиска справочной информации, доступа к средствам XML, а также к общей рабочей области
Рецензирование	Содержит инструменты для работы с примечаниями к ячейкам
Рисование	Здесь вы найдете инструменты для вставки и редактирования графических объектов рабочего листа
Сводные таблицы	Инструменты этой панели позволяют создать таблицу, где будут находиться данные из нескольких других таблиц или из внешней базы данных
Список	Содержит инструменты для работы со списками
Формы	Содержит инструменты, служащие для добавления к таблице различных элементов управления
Элементы управления	Включает набор элементов управления ActiveX, которые позволяют наполнить формы различными интерактивными инструментами

Отобразить или скрыть панели инструментов можно, выполнив следующие действия.

1. Выберите команду Вид⇒Панели инструментов либо щелкните правой кнопкой мыши на какой-либо панели инструментов или в строке меню. На экране появится меню со списком панелей инструментов.

- Щелчком на названии интересующей вас панели установите или удалите флажок рядом с ней, тем самым задав отображение этой панели или удаление ее с экрана.

Расположение панелей инструментов на экране

Выведенные на экран панели инструментов можно расположить в любой части окна программы Excel, в частности разместить их вдоль любой из четырех сторон окна либо сделать “свободно плавающими”.

Для перемещения панели инструментов щелкните на состоящей из нескольких серых точек вертикальной полоске, которая находится в начале панели, и, удерживая кнопку мыши нажатой, перетащите панель в нужное место.



Если панель “свободно плавает” на экране, то путем перетаскивания уголка окна панели можно изменить ее размеры.

На рис. 1.4 демонстрируются разнообразные варианты расположения панелей инструментов Excel.



Кнопки на панелях инструментов и команды в раскрывающихся меню способны изменять свое положение в зависимости от частоты их использования. Это может несколько сбивать с толку пользователей, поскольку нужную кнопку не всегда удастся найти там, где она находилась в последний раз. Однако Excel позволяет восстановить предыдущее положение команд меню и кнопок на панелях инструментов. Для этого нужно, щелкнув правой кнопкой мыши где-либо на панели инструментов, выбрать в появившемся контекстном меню команду **Настройка**. На экране отобразится одноименное диалоговое окно. Откройте в нем вкладку **Параметры** и щелкните на кнопке **Сброс**. Программа выдаст предупреждение о том, что сведения об используемых в Excel командах будут удалены. Щелкните на кнопке **Да**, и предыдущий порядок расположения кнопок на панелях и команд в меню будет восстановлен.

Строка формул

Над областью рабочего листа окна Excel располагается строка формул. Она состоит из следующих элементов.

- **Поле Имя.** Содержимое этого поля зависит от выполняемых действий. В обычном режиме (т.е. когда в строке состояния отображается надпись **Готово**) здесь указывается адрес текущей ячейки. Если выделить какой-либо диапазон ячеек с помощью мыши, но при этом не отпускать кнопку мыши, вы увидите в поле **Имя** число отмеченных строк и столбцов. Например, надпись **3Rх7C** означает, что выбрано 3 строки и 7 столбцов. Если же в данном поле ввести адрес какой-либо ячейки и нажать клавишу **<Enter>**, эта ячейка станет активной. Кроме того, здесь можно задать имя для любой ячейки или диапазона ячеек. При вводе в ячейку какой-либо формулы в поле имени отображается название последней используемой функции.
- **Кнопка раскрывающегося списка Имя (Функции).** В режиме **Готово** при щелчке на этой кнопке открывается список имен ячеек и диапазонов. Если щелкнуть на данной кнопке при вводе формул, вызывается список **Функции**.
- **Кнопка Отмена.** Становится доступной при активизации ячейки (т.е. в режимах **Ввод** и **Правка**). Щелкнув на этой кнопке, вы сможете отменить последнюю операцию над ячейкой.
- **Кнопка Ввод.** Становится доступной при активизации ячейки (т.е. в режимах **Ввод** и **Правка**). Щелкнув на данной кнопке, можно завершить ввод данных в ячейку. Ее использование эквивалентно нажатию клавиши **<Enter>** или клавиши управления курсором.
- **Кнопка Вставка функции.** Щелкнув на данной кнопке, можно вызвать **Мастер функций**, который позволяет облегчить процесс ввода любой нужной функции.
- **Поле ввода.** В поле ввода можно ввести данные, которые должны быть помещены в ячейку (предварительно следует поместить курсор в требуемую ячейку). И наоборот, вводя данные непосредственно в ячейку, вы увидите, что они отображаются также в поле ввода.

Начав вводить данные, вы заметите, что строка формул приобрела такой вид, как на рис. 1.5. Стали доступными кнопки **Ввод** и **Отмена**, а в поле ввода отображается вводимая информация.

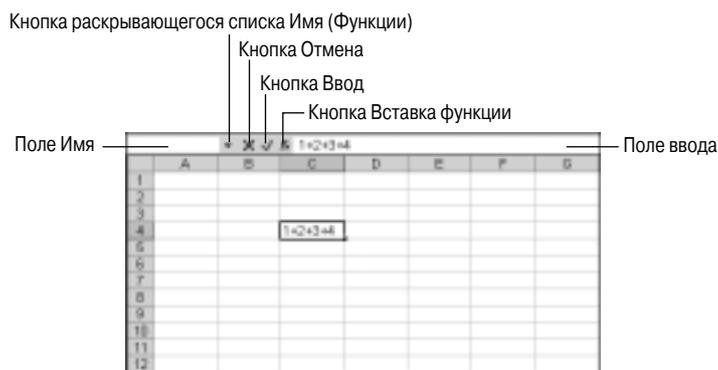


Рис. 1.5. Вид строки формул при вводе данных

Если же табличный курсор указывает на пустую ячейку, в поле имени отображается ее адрес, поле ввода является пустым, а кнопки **Ввод** и **Отмена** скрыты.

Область задач

Для выполнения некоторых основных операций в Excel 2003 предусмотрено несколько отдельных панелей, расположенных в области задач. Это панели **Приступая к работе**, **Справка**, **Поиск**, **Коллекция клипов**, **Справочные материалы**, **Буфер обмена**, **Создание книги**, **Справка по шаблону**, **Общая рабочая область**, **Обновления документов** и **Источник XML**. На них собраны команды, позволяющие быстро выполнить требуемые операции, не “бегая” по окну Excel в поисках нужных команд и кнопок.

Например, на панели **Создание книги** (рис. 1.6) вы найдете команды для открытия существующих рабочих книг и создания новых (в частности, для создания рабочих книг на основе существующих), а также для поиска различных шаблонов.

С помощью панелей **Приступая к работе** и **Справка** области задач можно получить доступ к службе Microsoft Office Online Assistance на Web-узле Microsoft Office Online, где публикуются справочные материалы и статьи, которые регулярно обновляются. Для использова-

ния некоторых функций этих панелей требуется подключение к Internet. Панель Справка позволяет также получить доступ к справочной системе Excel. На панели Поиск отображаются результаты поиска по ключевым словам, введенным в поле Введите вопрос.



Рис. 1.6. Панель Создание книги области задач

Панель Справочные материалы области задач предоставляет доступ к большому объему справочных сведений и дополнительных ресурсов (к электронным словарям, тезаурусам и поисковым Web-узлам) непосредственно из Excel. Сведения по интересующей вас теме можно найти в энциклопедиях, Internet и т.д. Это позволяет быстро находить нужную информацию и включать ее в электронные таблицы. Для использования некоторых функций этой панели требуется подключение к Internet.

Панель Буфер обмена позволяет просмотреть и вставить данные, вырезанные или скопированные в буфер обмена. С помощью панели Источник XML можно получить доступ к средствам XML, а с помощью панели Общая рабочая область — к общей рабочей области.

Панель Коллекция клипов позволяет просмотреть изображения различных типов и вставить выбранную картинку в документ.

По умолчанию Область задач появляется в правой части окна Excel. Однако с помощью мыши ее можно переместить, как и другие панели Excel, в любую часть окна программы.

Открыв какую-либо панель области задач, вы увидите под ее названием три кнопки: Назад, Вперед и Домашняя страница. Кнопка Назад позволяет перейти к предыдущей панели области

задач, с которой вы работали в текущем сеансе. Щелкнув на кнопке **Вперед**, вы сможете вернуться обратно. А кнопка **Домашняя страница** служит для отображения панели, заданной по умолчанию (это панель **Приступая к работе**).

Работа с окнами

Как уже упоминалось, создаваемые в Excel файлы именуются рабочими книгами. Книга может включать произвольное количество листов, но по умолчанию состоит из трех рабочих листов. При необходимости можно добавлять новые и удалять лишние листы. О том, как это сделать, вы узнаете из следующих глав. А пока рассмотрим подробнее окно рабочей книги Excel.

Окно рабочей книги

Окно рабочей книги является основным элементом окна Excel. Именно здесь отображается информация, с которой вы работаете. Управление окнами рабочих книг осуществляется так же, как и окнами других приложений Windows.

Окно книги может занимать все рабочее пространство Excel. При этом название рабочей книги находится в строке заголовка окна программы Excel.

Если воспользоваться кнопкой **Восстановить**, окно рабочей книги развернется не полностью. В этом случае у него появится собственная строка заголовка, и вы сможете перемещать окно по экрану и изменять его размеры. (Чтобы переместить окно, поместите указатель на строку его заголовка и перетащите окно в нужное место. А для изменения размеров окна поместите указатель мыши на одну из его границ и, дождавшись изменения формы указателя, растяните окно по вертикали либо по горизонтали.)

Кроме того, существует возможность свернуть окно книги, т.е. превратить его в маленькое окошко, состоящее лишь из строки заголовка. Это делается с помощью кнопки минимизации (кнопки **Свернуть окно**). Минимизированное окно также можно перемещать по экрану, однако это никак не отразится на его положении после восстановления.

Одновременно на экране можно отобразить любое число рабочих книг. Например, на рис. 1.7 показано окно Excel, в котором открыты три рабочие книги.

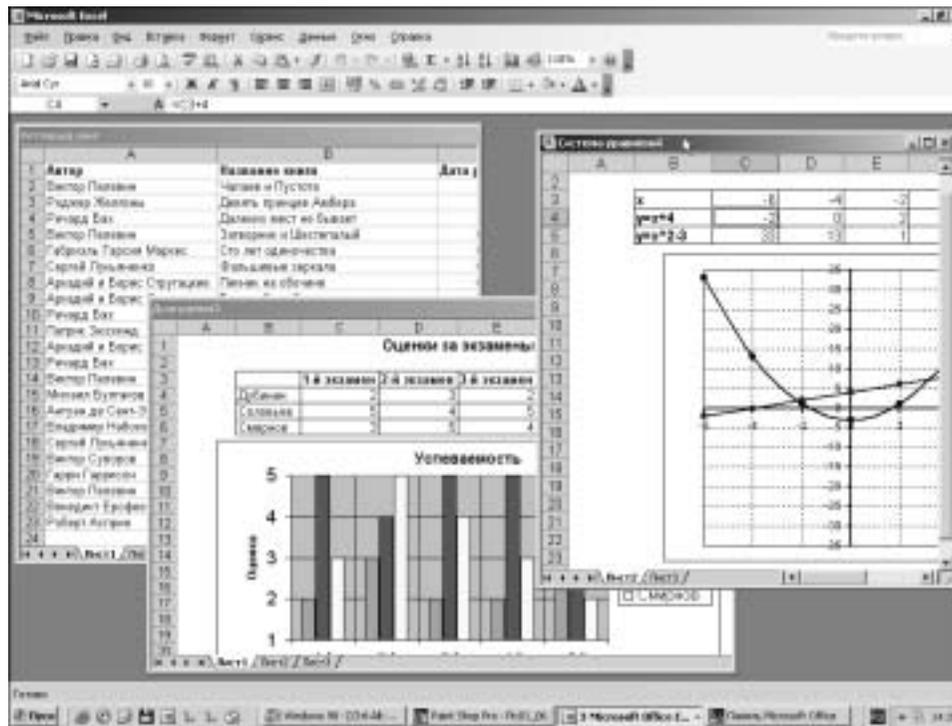


Рис. 1.7. Окно Excel с тремя открытыми рабочими книгами

При открытии нескольких рабочих книг для каждой из них на панели задач Windows XP появляется соответствующая кнопка. Если на панели задач не хватает места, все кнопки, соответствующие рабочим книгам Excel, группируются в одну кнопку, на которой отображается имя программы и число объединенных книг.

В определенный момент времени активным может быть лишь одно из открытых окон. Строка заголовка такого окна будет выделена более ярким цветом. Для переключения между вызванными рабочими книгами предусмотрено несколько вариантов.

- Щелкнуть на соответствующей рабочей книге кнопке в панели задач.
- Щелкнуть мышью в любом месте окна, если его часть видна на экране.
- Воспользоваться комбинациями клавиш <Ctrl+F6> или <Ctrl+Tab>.
- Выбрать название требуемого окна из списка меню Окно.

Для того чтобы закрыть окно рабочей книги, щелкните на кнопке закрытия, расположенной в правой части строки его заголовка.

Диалоговые окна

При выборе многих команд в Excel на экране появляются диалоговые окна (в меню названия таких команд завершаются многоточием). Диалоговые окна служат для ввода дополнительной информации, необходимой программе для выполнения вызванной команды. Например, если вы, собираясь открыть какой-либо файл, выберете команду **Файл⇒Открыть**, то раскроется диалоговое окно **Открытие документа**, где можно указать название требуемого документа. Если же вы, открыв несколько окон, решите их расположить на экране определенным образом и выберете с этой целью команду **Окно⇒Расположить**, программа поинтересуется, как именно следует расположить данные окна: рядом, сверху вниз, слева направо или каскадом. Это нужно будет указать в раскрывшемся диалоговом окне **Расположение окон**.

Для выполнения некоторых команд может потребоваться более детальная информация. Соответственно, диалоговые окна, появляющиеся при выборе подобных команд, будут выглядеть сложнее. Такие окна могут включать несколько вкладок, предназначенных для ввода разных наборов параметров, как, например, диалоговое окно **Параметры**, которое раскрывается после выбора одноименной команды в меню **Сервис** (рис. 1.8).

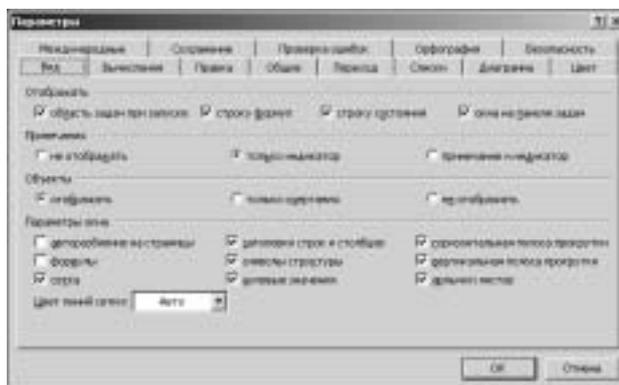


Рис. 1.8. Диалоговое окно Параметры, состоящее из нескольких вкладок, на которых расположены различные элементы управления

Выбор параметров диалогового окна проще всего осуществить с помощью мыши. Если же вы предпочитаете работать с клавиатурой, используйте следующие клавиши и их комбинации:

- **<Tab>** и **<Shift+Tab>** — для перемещения в нужную область параметров;
- **<Alt+горячая клавиша>** — для выбора конкретного параметра или опции;
- **<Пробел>** — для того, чтобы установить или сбросить флажок;
- **клавиши со стрелками** — для установки переключателей в требуемое положение или выбора значений в списках.

Завершение работы приложения

Для завершения работы Excel вы можете воспользоваться одним из перечисленных ниже способов.

- Выбрать команду **Выход** в меню **Файл**.
- Щелкнуть на кнопке с крестиком в правом верхнем углу окна программы Excel.
- Нажать комбинацию клавиш **<Alt+F4>**.
- Дважды щелкнуть на кнопке системного меню, расположенной в левом верхнем углу окна приложения Excel 2003.

Если вы закрываете программу, не сохранив данные, то увидите окно предупреждения с вопросом о том, желаете ли вы сохранить изменения. После щелчка на кнопке **Да** программа будет закрыта, а изменения сохранены. (Информацию о том, как сохранять файлы, можно найти в главе 2, “Создание простой рабочей таблицы”.) Если вы выберете кнопку **Нет**, то при выходе из Excel последние внесенные данные будут потеряны. А щелкнув на кнопке **Отмена**, вы сможете продолжить работу с программой.

Резюме

В этой главе вы познакомились с основными элементами интерфейса программы Excel 2003, такими как панели инструментов, меню и диалоговые окна, а также узнали, как начать и завершить работу с программой. В следующих главах мы приступим к созданию простых электронных таблиц.