

Зміст

Вступ	11
Розділ 1. Знайомтесь — Excel 2003	15
Що таке Excel 2003	15
Нові можливості Excel 2003	16
Системні вимоги	17
Запуск програми Excel	18
Основні елементи інтерфейсу програми Excel	18
Рядок меню	21
Панелі інструментів Excel	23
Рядок формул	27
Область завдань	28
Робота з вікнами	30
Завершення роботи програми	33
Резюме	34
Розділ 2. Створення простої робочої таблиці	35
Створення нових і відкриття існуючих робочих таблиць	35
Введення даних і переміщення по таблиці	37
Типи даних і їхнє представлення	39
Введення текстових даних	40
Введення числових значень	42
Представлення дати і часу	44
Виправлення помилок і редагування даних у клітинках	46
Збереження таблиць	47
Резюме	49
Розділ 3. Найпростіші операції з даними в таблиці	51
Виокремлення клітинок і діапазонів	51
Як виокремити діапазон	52
Як виокремити рядок чи стовпець цілком	53
Як вибрати несуміжні діапазони клітинок	54
Як вибрати діапазони, розташовані на різних аркушах	55

Копіювання і переміщення даних	56
Копіювання з використанням буфера обміну	57
Копіювання без використання буфера обміну	59
Додаткові можливості введення і копіювання даних	62
Автозаповнення клітинок і створення послідовностей	62
Копіювання засобами функції автозаповнення	65
Автозавершення значень клітинок	66
Резюме	68
Розділ 4. Форматування робочих таблиць	69
Форматування числових і текстових даних	69
Форматування чисел	71
Стилістичне форматування	76
Операції з рядками і стовпцями	84
Зміна ширини стовпця	85
Зміна висоти рядка	85
Приховання рядків і стовпців	86
Як вставляти й видаляти рядки і стовпці	87
Копіювання формату	88
Функція Автоформат	89
Застосування стилю	91
Резюме	92
Розділ 5. Обчислення в таблицях	93
Найпростіші формули та правила їх обчислення	93
Оператори, які використовуються у формулах	94
Пріоритет операторів	96
Введення формул у таблицю	97
Абсолютна, відносна та мішана адресація	101
Відносні посилання	101
Абсолютні та мішані посилання	103
Типові помилки, їх пошук та виправлення	104
Значення помилок	105
Циклічне посилання	106
Резюме	107
Розділ 6. Перегляд, захист та друк даних	109
Вибір способу відображення робочого аркуша	109
Зміна масштабу	109

Фіксація заголовків	112
Перегляд аркуша в декількох вікнах	113
Розділення робочого аркуша	114
Захист даних в клітинках	116
Іменування клітинок і додавання приміток	119
Надання імен клітинкам і діапазонам	119
Додавання приміток	121
Пошук і заміна інформації	123
Підготовка таблиці до друку	124
Попередній перегляд документа	125
Вибір параметрів сторінки	126
Налаштування розривів сторінок	129
Налаштування параметрів друку	131
Резюме	132
Розділ 7. Використання функцій	133
Вбудовані функції та їхні типи	133
Структура функції	134
Два способи введення функцій	136
Математичні функції	138
Функція SUM та інструмент Автосума	138
Функція PRODUCT	140
Функції округлення чисел	140
Логічні функції	141
Функція IF	141
Функції AND, OR і NOT	142
Резюме	143
Розділ 8. Робота з текстом, датами й часом	145
Функції для роботи з текстом	145
Функції LEFT, RIGHT та MID	145
Функції REPLACE та SUBSTITUTE	146
Функції UPPER, LOWER та PROPER	147
Функції TRIM і CLEAN	147
Функція TEXT	147
Функції ISTEXT та ISNONTEXT	148
Операції зі значеннями дати й часу	149

Арифметичні операції зі значеннями дати та часу	149
Функції для роботи зі значеннями дати та часу	151
Резюме	155
Розділ 9. Робота з декількома робочими аркушами та книгами	157
Операції з декількома аркушами робочої книги	157
Переміщення між різними робочими аркушами	157
Виділення декількох аркушів	159
Додавання та видалення аркушів робочої книги	160
Перейменування робочого аркуша	161
Переміщення та копіювання аркушів	162
Зв'язування робочих аркушів та книг	164
Створення посилань на клітинки інших робочих аркушів	165
Робота зі зв'язаними документами	168
Резюме	172
Розділ 10. Створення діаграм та використання графіки	173
Побудова діаграм	173
Основні поняття	173
Вибір типу та створення діаграм	175
Форматування та редагування діаграм	180
Друк діаграм	184
Використання графіки	185
Вставка графічних об'єктів	185
Засоби малювання в Excel	187
Створення організаційних діаграм	191
Використання WordArt	192
Резюме	194
Розділ 11. Імпортування та узагальнення даних	195
Імпортування зовнішніх даних	195
Імпортування даних з текстових файлів	196
Використання зовнішніх баз даних	198
Створення Web-запитів	200
Робота зі списками	201
Введення інформації в список	202
Фільтрація списку	204

Сортування списку	207
Проміжні підсумки	208
Зведені таблиці	210
Перетворення діапазону на список	216
Резюме	218
Розділ 12. Аналіз та оптимізація	219
Спеціальні інструменти аналізу та оптимізації	219
Аналіз “що-як”	219
Підбір параметра та пошук розв’язання	224
Пакет аналізу	231
Фінансовий аналіз	232
Функції, призначені для аналізу інвестицій	233
Функції для розрахунку амортизації	235
Статистичний аналіз	236
Вбудовані статистичні функції	236
Резюме	238
Розділ 13. Використання шаблонів	239
Що таке шаблон	239
Шаблон стандартної робочої книги та його редагування	240
Шаблон стандартного робочого аркуша та його редагування	242
Зміна шаблонів книги й аркуша	243
Новий шаблон робочої книги	243
Збереження нових шаблонів робочих книг	243
Етапи створення нових шаблонів робочих книг	244
Резюме	246
Розділ 14. Основи програмування на VBA	247
Вступ до VBA	247
Редактор Visual Basic	248
Процедури, об’єкти, властивості та методи	250
Основні елементи мови VBA	253
Запис макросів	255
Скорочення коду макросу	258
Процедури	259
Виклик процедури для виконання	260

Функції	261
Створення нової функції	262
Керування екранними формами	263
Резюме	266
Додаток А. Довідкова система Excel 2003	267
Способи отримання довідки	267
Використання панелі Довідка Excel області завдань	267
Поле Введіть запитання	270
Помічник Excel	271
Додаток Б. Публікація даних у Web	273
Excel та Internet	273
Гіперпосилання: введення та використання	273
Додавання гіперпосилань	273
Робота з гіперпосиланнями	275
Сторінки доступу до даних Excel	275
Як зберегти статичну Web-сторінку	276
Як зберегти інтерактивну Web-сторінку	277
Предметний покажчик	279