Розділ 1

Знайомтесь — Excel 2003

У цьому розділі...

- ✓ Що таке Excel 2003
- ✓ Запуск програми Excel
- ✓ Основні елементи інтерфейсу програми Excel
- ✓ Завершення роботи програми
- ✓ Резюме

Що таке Excel 2003

Microsoft Excel — це могутня й неймовірно зручна програма, призначена для створення електронних таблиць. За допомогою Excel можна не тільки створювати різні таблиці чи оформляти фінансові документи, але й програмувати складні обчислення, моделювати різноманітні процеси, а також будувати на основі числових даних будь-які види діаграм та графіків.

Ехсеl пропонує багатий набір обчислювальних засобів, що будуть корисні для розв'язання найрізноманітніших задач. Ви можете використовувати як убудовані в Ехсеl формули і функції, так і створювати свої власні. За допомогою цієї програми ви легко упораєтесь з фінансовими, інженерними, статистичними й іншими розрахунками будь-якої складності.

Програма також має різні інструменти форматування, що дозволяють зобразити дані в таблицях у найбільш зрозумілому та зручному для сприйняття вигляді.

Нові можливості Excel 2003

Якщо ви працювали з попередніми версіями Excel, то з легкістю опануєте додаток Excel 2003, адже інтерфейс Excel 2003 містить ті ж самі панелі інструментів та меню.

Деякі нововведення Excel 2003 дозволяють працювати більш раціонально та зручно. По-перше, покращився зовнішній вигляд програми. Крім того, з'явилися нові й удосконалені панелі області завдань. До нововведень належать наступні панелі області завдань: Приступаючи до роботи, Довідка, Довідкові матеріали, Спільна робоча область, Оновлення документа і Джерело XML.

Нова версія Excel забезпечена більш широкою підтримкою формату XML, який дозволяє організувати структуру і працювати з книгами і даними в такий спосіб, що раніш вважався неможливим чи дуже складним. Після перетворення інформації у формат XML вона стає доступною іншим додаткам або безпосередньо, якщо вони підтримують синтаксичний аналізатор XML, або шляхом перетворення у формат, зрозумілий програмі.

Використовуючи схеми XML¹, можна визначати і виокремлювати деякі частини бізнес-даних зі звичайних бізнес-документів. До будь-якої книги можна приєднати схему XML, після чого зіставити клітинки з елементами схеми (за допомогою панелі Джерело XML області завдань). Можливість зіставлення елементів XML з листом дає змогу ефективно імпортувати й експортувати дані XML у зіставлені клітинки чи з них.

З'явилися нові функції, що спрощують аналіз і спільне використання даних. Підвищилася ефективність роботи в групі, можливості захисту даних та керування доступом до них.

Електронні таблиці Excel 2003 можна зберігати в спільних робочих областях, таким чином спрощується процес створення, редагування і перевірки документів разом з іншими користувачами в режимі реального часу. Для використання спільних робочих областей знадобиться сервер Microsoft Windows Server 2003 зі службами Microsoft Windows SharePoint Services.

Крім того, частину електронної таблиці можна визначити як список і використовувати її одночасно з декількома користувачами на Web-вузлі Microsoft Windows SharePoint Server.

¹ Схема XML — це документ, що визначає, які елементи, об'єкти і зміст можуть бути розміщені в документі.

Для полегшення перегляду змін, виконаних у робочій книзі декількома користувачами, у Excel 2003 введена нова можливість — порівняння двох робочих книг, розташованих поруч. Це нововведення дозволяє виявляти відмінності між двома робочими книгами, уникаючи об'єднання усіх виконаних змін в одній книзі. Обидві книги можна одночасно прокручувати і порівнювати.

Смарт-теги в додатку Excel 2003 набули більшої гнучкості, а удосконалені статистичні функції дозволяють краще аналізувати дані.

За умови наявності планшетного ПК користувач має змогу вносити рукописні позначки в електронні таблиці Excel 2003 за допомогою пристрою рукописного введення даних. Крім того, для зручності роботи на планшетному ПК панелі області завдань можна розміщувати горизонтально.

Системні вимоги

У цьому підрозділі представлені мінімальні системні вимоги, необхідні для правильної установки програми Excel 2003 та її успішного використання.

- Процесор Intel Pentium II, 233 МГц (Pentium III рекомендовано).
- Операційна система Microsoft Windows 2000 (Service Pack 3), Microsoft Windows XP.
- Оперативна пам'ять 128 Мбайт (192 Мбайт рекомендовано).
- Місце на жорсткому диску 260 Мбайт (700 Мбайт рекомендовано).
- Moнitop Super VGA 600×800.
- Привід CD-ROM чи DVD-привід.

Крім того, можуть знадобитися такі додаткові ресурси:

- для розпізнавання мови необхідний Pentium II с частотою 400 МГц і вище, а також мікрофон з розряду close-talk і пристрій виводу;
- для роботи в Internet потрібно мати доступ dial-up чи широкополосний (наприклад, WiFi) зв'язок;
- принтер для друку результатів роботи.

Запуск програми Excel

Існує декілька способів запуску програми Microsoft Excel. Для відкриття програми можна використовувати меню Пуск Windows XP або панель швидкого запуску у Windows XP чи Windows 2000.

Щоб викликати Excel з меню Пуск, виконайте наступні дії.

- 1. У меню Пуск виберіть команду Програми.
- 2. У підменю, що з'явиться, знайдіть команду Microsoft Office Excel 2003 і клацніть на ній.

Щоб додати програму Excel на панель швидкого запуску, у папці Мій комп'ютер або у Провіднику знайдіть файл Excel.exe та перетягніть його за допомогою миші на панель швидкого запуску.

Основні елементи інтерфейсу програми Excel

Після того як ви виконаєте дії, зазначені в попередньому підрозділі, з'явиться вікно додатка Excel 2003, що зображено на рис. 1.1. У цьому вікні можна побачити порожню робочу книгу, що має назву Книга1.

Файли в Ехсеl називаються *робочими книгами*. Кожна робоча книга складається з декількох *робочих аркушів*. Аркуші, у свою чергу, містять стовпці і рядки. Елемент, розташований на перетинанні рядка і стовпця, іменується *клітинкою*. Дане в Ехсеl вводиться безпосередньо в клітинку. Вона може містити число, формулу або текст. Кожна клітинка має свою адресу, що складається із назви стовпця та номеру рядка, на перетинанні яких вона знаходиться (наприклад, A1, K3, AF37 тощо). Заповнені клітинки утворюють *робочу таблицю*.

Вікно додатка Excel має ті ж самі основні елементи інтерфейсу, що й інші програми Microsoft Office, зокрема Word і PowerPoint. Тут також є рядки меню, де можна знайти потрібні команди, і панелі інструментів, на яких розташовані різні кнопки і списки, що розгортаються. Кнопки дозволяють швидко скористатися необхідними командами.



Рис. 1.1. Головне вікно програми Excel 2003

Стисло окреслимо основні елементи головного вікна програми.

- **Рядок заголовку**. Це перший рядок вікна Excel. Він містить назву програми, назву файлу, з яким ви працюєте, та кнопки керування розмірами вікна.
- **Рядок меню**. Другий рядок вікна, у якому заходиться набір меню, що розгортаються, де можна вибрати всі необхідні для роботи з електронними таблицями команди.
- Поле Введіть запитання. Поле зі списком, куди можна ввести запитання довідковій системі Excel 2003.
- Панелі інструментів. Клацнувши на кнопках, що розміщені на панелі інструментів, можна викликати ту чи іншу команду Excel. За замовчуванням на екран виводяться дві основні панелі інструментів — Стандартна і Форматування.
- Рядок формул. У цьому рядку висвітлюється дане чи формула, які ви вводите у клітинки таблиці, а також адреси

клітинок. Сюди ж можна ввести дане, яке треба помістити у клітинку (перед цим слід встановити табличний курсор у необхідній клітинці).

- Поле надання імені об'єкту. Це поле призначене для надання імен клітинкам, діапазонам клітинок, малюнкам і діаграмам.
- Кнопки керування головним вікном Excel. За допомогою цих кнопок можна розгортати, згортати і закривати головне вікно Excel.
- Кнопки керування внутрішніми вікнами. Ці кнопки дозволяють розгортати, згортати і закривати книги, відкриті в Excel, тоді як головне вікно програми залишається відкритим.
- Область завдань. Ця область вміщує декілька панелей, що дозволяють спростити доступ до засобів, які служать для розв'язання деяких загальних задач. В разі необхідності цю область можна сховати.
- Табличний курсор. Це рамка чорного кольору, що оточує поточну активну клітинку.
- Заголовки стовиців. Літери від А до IV, що використовуються як імена для 256 стовпців кожного робочого аркушу (A, B, C, ... Z; AA, AB, AC, ... AZ; BA, BB, BC, ... AZ тощо). Якщо клацнути на заголовку стовпця, будуть виділені усі його клітинки.
- Заголовки рядків. Числа від 1 до 65 536, що використовуються як заголовки рядків. Усі клітинки будь-якого рядка можна виділити, якщо клацнути мишею на його заголовку.
- Ярлики аркушів. Нова робоча книга за замовчуванням складається з трьох робочих аркушів, що називаються Лист1, Лист2, Лист3. Ви можете надати аркушам інші назви, а також збільшити чи зменшити їхню кількість.
- Кнопки прокручування ярликів аркушів. Служать для прокрутки ярликів робочих аркушів з метою їх перегляду і вибору.
- Рядок стану. В цій області виводяться різні повідомлення, а також відображується стан тих чи інших параметрів програми Excel і клавіш <Num Lock>, <Caps Lock>, <Scroll Lock>.

• Вертикальна і горизонтальна смуги прокрутки дозволяють прокручувати робочий аркуш по вертикалі та по горизонталі відповідно.

Рядок меню

Рядок меню в Excel розміщується під рядком заголовку. Тут знаходяться дев'ять меню, що розгортаються, де можна знайти всі необхідні команди для роботи з програмою. Ось перелік цих меню: Файл, Правка, Вигляд, Вставка, Формат, Сервіс, Дані, Вікно і Довідка.

Простіше за все дістатися меню можна за допомогою миші. Клацніть мишею на потрібному меню, після чого воно розгорнеться і на екрані буде відображено список його елементів.

Деякі команди в меню можуть бути виділені сірим кольором. Це означає, що на даний момент вони недоступні. Можливість вибору тієї чи іншої команди меню залежить від того, які операції ви виконуєте в Excel.

З вибором деяких команд у меню відкриваються додаткові підменю, що з'являються праворуч від назви команди. Такі команди позначені в меню чорним трикутником.



Ви, мабуть, помітили, що відразу після відкриття якогонебудь меню програми Excel 2003 у ньому відображуються лише деякі з команд. В нижній частині меню знаходиться кнопка продовження (яка має вигляд подвійної стрілки, спрямованої вниз). Якщо, відкривши меню, клацнути на кнопці продовження або почекати кілька секунд, з'являться всі елементи цього меню. "Коротка" форма меню вміщує лише ті команди, які нещодавно використовувалися. Ця можливість значно полегшує роботу з великими меню.

Використання комбінацій клавіш доступу до меню і виклику команд

Відкрити будь-яке меню Excel і активізувати в ньому необхідну команду можна не тільки за допомогою миші. Це легко зробити, якщо скористатися лише клавіатурою. Щоб дістатися меню, можна скористатися "гарячими клавішами", тобто буквами, що підкреслені в назві меню. Щоб відкрити меню, одночасно натисніть на клавішу <Alt> і на гарячу клавішу. Наприклад, якщо натиснути на клавіші <Alt+ Φ >, відкриється меню Файл. А якщо скористатися комбінацією клавіш <Alt+ Π >, з'явиться меню Правка.

Навпроти деяких команд у меню зазначені комбінації клавіш, призначені для їхнього виклику. Зокрема, для команди Правка Вирізати передбачена комбінація клавіш <Ctrl+X>, для команди Правка⇔Копіювати — <Ctrl+C>, а для команди Правка Вставити — комбінація клавіш <Ctrl+V>.

Контекстні меню

Крім основного меню, в Ехсеl є різні контекстні меню. Втім, на відміну від меню, що розгортаються, які можна відобразити як за допомогою миші, так і за допомогою клавіатури, контекстні меню викликаються лише за допомогою миші. Вміст контекстного меню залежить від того, які операції ви виконуєте і з якими об'єктами (таблицями, діаграмами чи малюнками) ви працюєте. Щоб відобразити контекстне меню для обраного об'єкта, клацніть на об'єкті правою кнопкою миші. Зокрема, якщо клацнути правою кнопкою миші на клітинці, з'явиться контекстне меню, що зображено на рис. 1.2. Те ж саме контекстне меню з'явиться, якщо обрана не клітинка, а діапазон клітинок. (Про те, як виокремити діапазон клітинок, читайте у розділі 2, "Створення простої робочої таблиці".)



Рис. 1.2. Контекстне меню клітинки

Контекстне меню клітинки робочої таблиці — це єдине контекстне меню, яке можна викликати за допомогою клавіатури, а саме скориставшись комбінацією клавіш <Shift+F10>.

А якщо клацнути правою кнопкою миші, помістивши вказівник де-небудь на панелі інструментів Excel, відкриється контекстне меню панелі інструментів (рис. 1.3).



Рис. 1.3. Контекстне меню панелі інструментів

У наступному підрозділі ми розглянемо основні панелі інструментів програми Excel 2003 та їх використання.

Панелі інструментів Excel

Подібно до інших додатків Office, програма Excel містить графічні панелі інструментів, що дозволяють полегшити виклик команд. За замовчуванням у вікні Excel відображуються дві панелі інструментів — Стандартна і Форматування. На цих панелях розташовані інструменти (кнопки), які призначені для виконання різноманітних дій. Зокрема, на стандартній панелі здебільшого знаходяться кнопки, призначені для роботи з файлами. Вони доз-

воляють створити, відкрити, зберегти та роздрукувати файли. Панель форматування містить інструменти, призначені для форматування клітинок таблиці.

Щоб визначити призначення тієї чи іншої кнопки будь-якої панелі, треба навести на неї курсор і почекати декілька секунд, після чого з'явиться підказка з назвою кнопки.

Показ і приховування панелей інструментів

Крім стандартної панелі і панелі форматування, Ехсеl пропонує інші корисні панелі інструментів, які можна в разі необхідності вивести на екран. Також існує можливість створювати власні панелі інструментів. Перелік деяких вбудованих панелей інструментів програми Ехсеl та їх опис наведено у табл. 1.1.

Таблиця 1.1. Панелі інструментів Excel				
Назва	Опис			
Стандартна	Містить інструменти, призначені для редагування документів			
Форматування	Вміщує кнопки, призначені для зміни зовнішнього вигляду таблиці			
Visual Basic	Тут зібрано інструменти для програмування за до- помогою вбудованої макромови Visual Basic for Application			
WordArt	Містить інструменти вставки і редагування тексту			
Веб-вузол	Вміщує інструменти доступу до Internet з Excel			
Зовнішні дані	Тут розміщені кнопки, що дозволяють увести в Excel дані з зовнішніх баз даних і контролювати їх відновлення			
Межа	Містить інструменти для додавання меж (або рамок) навколо виділених клітинок			
Діаграми	Містить інструменти для створення і редагування діаграм будь-якого ступеня складності			
Захист	На цій панелі знаходяться інструменти, призначені для забезпечення захисту робочих аркушів			
Настройка зображення	Містить інструменти настроювання параметрів графічних об'єктів			

	Закінчення табл. 1.1
Назва	Опис
Область завдань	Вміщує декілька панелей, де зібрані інструменти створення, редагування робочих книг, пошуку довідкової інформації, доступу до засобів XML, а та- кож до спільної робочої області
Рецензування	Містить інструменти для роботи з примітками до клітинок
Малювання	Тут ви знайдете інструменти для вставки і редагу- вання графічних об'єктів робочого аркуша
Зведені таблиці	Інструменти цієї панелі дозволяють створити табли- цю, де будуть наявні дані з декількох інших таблиць чи з зовнішньої бази даних
Список	Містить інструменти для роботи зі списками
Форми	Містить інструменти, призначені для додавання до таблиці різних елементів керування
Елементи керування	Вміщує набір елементів керування Active, що дозво- ляють наповнити форми різними інтерактивними інструментами

Показати чи приховати панелі інструментів можна, виконавши наступні дії.

- Виберіть команду Вигляд⇒Панелі інструментів або клацніть правою кнопкою миші на будь-якій панелі інструментів чи у рядку меню. На екрані з'явиться меню зі списком панелей інструментів.
- Клацнувши на назві потрібної панелі, установіть чи зніміть прапорець поряд з нею, щоб задати відображення цієї панелі на екрані чи її приховання.

Розташування панелей інструментів на екрані

Панелі інструментів, які відображено на екрані, можна розташувати в будь-якій частині вікна програми Excel, зокрема розмістити їх уздовж кожного з чотирьох країв вікна або зробити переміщуваними, тобто не прикріпленими до країв вікна програми.

Для переміщення панелі інструментів клацніть на маркері переміщення (знаходиться на початку панелі і має вигляд вертикальної смужки, яка складається з декількох сірих крапок) і, утримуючи кнопку миші натиснутою, перетягніть панель у потрібне місце.



Форму деяких переміщуваних панелей можна змінити, користуючись мишею.

На рис. 1.4 демонструються різноманітні варіанти розташування панелей інструментів Excel.







Кнопки на панелях інструментів і команди в меню, що розгортаються, здатні змінювати своє положення залежно від частоти їх використання. Через це потрібну кнопку не завжди вдається знайти там, де вона знаходилася востаннє. Проте Excel дозволяє відновити попереднє положення команд меню і кнопок на панелях інструментів. Для цього потрібно, клацнувши правою кнопкою миші де-небудь на панелі інструментів, вибрати у контекстному меню, що з'явиться, команду Настройка. На екрані з'явиться діалогове вікно Настройка. Відкрийте вкладку Параметри і клацніть на кнопці Скид. Програма виведе попередження, що записи про команди, використані в Excel, буде видалено. Клацніть на кнопці Так, щоб відновити набір команд, які відображуються в меню й на панелях інструментів за замовчуванням.

26 Розділ 1. Знайомтесь — Excel 2003

Рядок формул

Над робочою областю розташований рядок формул. Він складається з наступних елементів.

- Поле Ім'я. Вміст цього поля залежить від виконуваних дій. У звичайному режимі (тобто коли в рядку стану висвітлюється напис Готово) тут можна побачити адресу поточної клітинки. Якщо виокремити який-небудь діапазон клітинок за допомогою миші та утримувати ліву кнопку миші натиснутою, в поле Ім'я з'явиться число виокремлених рядків і стовпців. Наприклад, напис ЗВх7С означає, що вибрано 3 рядки та 7 стовпців. А якщо у цьому полі ввести адресу будь-якої клітинки і натиснути на клавішу <Enter>, ця клітинка стане активною. Крім того, тут можна задати ім'я для будь-якої клітинки чи діапазону клітинок. Під час введення в клітинку формули в поле імені висвітлюється назва останньої використовуваної функції.
- Кнопка списку Ім'я (Функції). Якщо клацнути на цій кнопці у режимі Готово, розкриється список імен клітинок і діапазонів. А якщо клацнути на цій кнопці під час введення формули, розкриється список Функції.
- Кнопка Скасувати. Стає доступною при активізації клітинки (тобто в режимах Ввід і Правка). Клацнувши на цій кнопці, можна скасувати останню дію над клітинкою.
- Кнопка Ввід. Стає доступною при активізації клітинки (тобто в режимах Ввід і Правка). Клацнувши на цій кнопці, можна завершити введення даного в клітинку. Її використання еквівалентне натисканню на клавішу <Enter> чи на клавіші керування курсором.
- Кнопка Вставка функції. Клацнувши на цій кнопці, отримаєте діалогове вікно Вставка функції, що полегшує введення функцій під час створення формул.
- Поле вводу. У поле вводу можна ввести дане, яке має бути розташоване в клітинці (перед цим слід встановити курсор у потрібній клітинці). І навпаки, уводячи дане безпосередньо в клітинку, ви побачите, що воно висвітлюється також у полі вводу.

Під час введення даного рядок формул набуває такого вигляду, як на рис. 1.5. Стануть доступні кнопки Ввід і Скасувати, а в полі вводу з'являтиметься інформація, що вводиться.



Рис. 1.5. Вигляд рядка формул під час введення даного

Якщо табличний курсор вказує на порожню клітинку, в полі Ім'я висвітлюється її адреса, поле вводу є порожнім, а кнопки Ввід і Скасувати приховані.

Область завдань

Виконання деяких основних операцій в Excel 2003 полегшується завдяки використанню панелей, розташованих в області завдань. Це такі панелі: Приступаючи до роботи, Довідка, Результати пошуку, Колекція кліпів, Довідкові матеріали, Буфер обміну, Створити книгу, Довідка із шаблона, Спільна робоча область, Оновлення документа і Джерело XML. Тут зібрані інструменти, що дозволяють швидко виконати потрібні операції, не "бігаючи" вікном Excel у пошуках належних команд і кнопок.

Наприклад, на панелі Створити книгу (рис. 1.6) можна знайти команди для відкриття існуючих робочих книг і створення нових (зокрема, для створення робочих книг на базі існуючих), а також для пошуку різних шаблонів.



Рис. 1.6. Панель Створити книгу області завдань

За допомогою панелей Приступаючи до роботи і Довідка області завдань можна одержати доступ до служби Microsoft Office Online Assistance на Web-вузлі Microsoft Office Online, де публікуються довідкові матеріали і статті, що регулярно оновлюються. Щоб користуватися деякими функціями цих панелей, потрібно мати підключення до Internet. Панель Довідка дозволяє також отримати доступ до довідкової системи Excel. На панелі Результати пошуку висвітлюються результати пошуку за ключовими словами, уведеними у поле Введіть запитання.

Панель Довідкові матеріали області завдань надає доступ до різної довідкової інформації і додаткових ресурсів (до електронних словників, тезаурусів і пошукових Web-вузлів) безпосередньо з Excel. Пошук інформації на потрібну тему можна провести в енциклопедіях, у Internet тощо. Це дозволяє швидко знаходити необхідну інформацію і включати її в електронні таблиці. Для того щоб скористатися деякими функціями цієї панелі, потрібно мати підключення до Internet.

Панель Буфер обміну дозволяє переглянути і вставити дані, вирізані чи скопійовані в буфер обміну. За допомогою панелі Дже-

рело XML можна одержати доступ до засобів XML, а за допомогою панелі Спільна робоча область — до спільної робочої області.

Панель Колекція кліпів дозволяє переглянути зображення різних типів і вставити обраний малюнок в документ.

За замовчуванням Область завдань з'являється праворуч у вікні Excel. Однак, користуючись мишею, її можна перемістити у будь-яке місце вікна програми, так само, як і інші панелі Excel.

Відкривши будь-яку панель області завдань, можна побачити під її назвою три кнопки: Назад, Вперед і Домашня сторінка. Кнопка Назад дозволяє перейти до попередньої панелі області завдань, з якою ви працювали в поточному сеансі. Клацнувши на кнопці Вперед, ви зможете повернутися назад. А кнопка Домашня сторінка дозволяє відобразити панель за замовчуванням (це панель Приступаючи до роботи).

Робота з вікнами

Як вже було зазначено, файли, створені в Excel, іменуються робочими книгами. Книга може включати довільну кількість аркушів, але за замовчуванням вона складається з трьох робочих аркушів. Якщо треба, можна додавати нові і видаляти зайві аркуші. Як це робити, ви дізнаєтесь з наступних розділів. А тепер докладніше розглянемо вікно робочої книги Excel.

Вікно робочої книги

Вікно робочої книги є основним елементом вікна Excel. Саме тут відображується інформація, з якою працює користувач. Керування вікнами робочих книг здійснюється так само, як і вікнами інших додатків Windows.

Вікно робочої книги може охоплювати весь робочий простір Excel. В цьому випадку назва робочої книги знаходиться в рядку заголовка вікна Excel.

Якщо скористатися кнопкою Відновити вікно, вікно робочої книги можна розгорнути лише частково. У цьому випадку вікно матиме власний рядок заголовка, і його можна буде переміщати уздовж екрана та змінювати розміри.

Крім того, існує можливість згорнути вікно книги, тобто перетворити його в маленьке віконце, що складається лише з рядка заголовка. Це робиться за допомогою кнопки мінімізації (кнопки Згорнути вікно). Мінімізоване вікно також можна переміщати уз-

довж екрана, однак це ніяк не позначиться на його розташуванні після розгортання.



Щоб перемістити вікно, натисніть лівою кнопкою миші на рядку його заголовка і перетягніть його в потрібне місце. Змінити розміри вікна можна, якщо навести вказівник на одну з його меж і, дочекавшись зміни форми вказівника, розтягнути вікно по вертикалі або по горизонталі.

Одночасно на екрані можна відобразити будь-яку кількість робочих книг. Наприклад, на рис. 1.7 показано вікно Excel, у якому відкриті три робочі книги.



Рис. 1.7. Вікно Excel із трьома відкритими робочими книгами

При відкритті декількох робочих книг для кожної з них на панелі завдань Windows XP з'являється відповідна кнопка. Якщо на панелі завдань не вистачає місця, усі кнопки, що позначають робочі книги Excel, групуються в одну кнопку, на якій висвітлюється ім'я програми і кількість об'єднаних книг.

У певний момент часу активним може бути лише одне з відкритих вікон. Рядок заголовка такого вікна буде виділено більш яскравим кольором. Переходити від однієї відкритої робочої книги до іншої можна одним із наведених нижче способів.

- Клацнути на тій кнопці в панелі задач, що відповідає робочій книзі.
- Клацнути мишею в будь-якому місці вікна, якщо його частину видно на екрані.
- Скористатися комбінацією клавіш <Ctrl+F6> або <Ctrl+Tab>.
- Вибрати назву потрібного вікна зі списку меню Вікно.

Для того щоб закрити вікно робочої книги, клацніть мишею на кнопці закриття, розташованій праворуч у рядку заголовка.

Діалогові вікна

Під час вибору багатьох команд Excel на екрані з'являються діалогові вікна (у меню назви таких команд завершуються крапками). Діалогові вікна потрібні для введення додаткової інформації, яка необхідна програмі для виконання вибраної команди. Наприклад, якщо вибрати команду Файл⇒Відкрити, отримаємо діалогове вікно Відкриття документа, де можна вказати назву документа, який слід відкрити. Якщо ви відкриєте декілька вікон та вирішите розташувати їх на екрані певним чином, вибравши для цього команду Вікно⇒Розташувати, програма запитає, як саме треба розташувати ці вікна: поруч, зверху донизу, зліва направо чи каскадом. Це треба буде вказати в діалоговому вікні Розташування вікон, що з'явиться.

Для виконання деяких команд може знадобитись більш детальна інформація. Відповідно, діалогові вікна, що з'являтимуться у разі вибору подібних команд, будуть виглядати складніше. Такі вікна можуть містити декілька вкладок, призначених для введення різних наборів параметрів. Прикладом такого вікна є діалогове вікно Параметри, що з'явиться після виконання команди Сервіс⇔Параметри (рис. 1.8).

Зазвичай параметри у діалоговому вікні задають за допомогою миші. Якщо вам зручніше працювати з клавіатурою, можете скористатися зазначеними нижче клавішами та їх комбінаціями:

- <Tab> i <Shift+Tab> для переміщення до потрібної групи параметрів;
- <Alt+гаряча клавіша> для вибору конкретного параметра;
- <Пробіл> для того, щоб установити чи зняти прапорець;

• клавіші зі стрілками — для установки перемикачів у потрібне положення та вибору значень у списках.

араметри				?	
Міжнародні	Збереження	Контроль помилок	Орфографія	Безпека	
Вигляд Обчи	лення Правка	Загальні Перехід	. Списки Діагра	ма Колір	
Показувати ———					
🔽 область завдан	ь 🔽 рядок ф	ормул 🔽 рядок с	тану 🔽 <u>в</u> ікна н	ю панелі завдан	
Примітки					
С не показувати		 лище індикатор С примітка та індикатор 		катор	
Об'єкти					
показувати		дише контури	🔿 не показувати	О не показувати	
Параметри вікна —					
авторозбивка на сторінки		заголовки рядків і стовпців	🔽 горизонтальна	🔽 горизонтальна смуга прокрутки	
🗖 формули		символи структури	🔽 вертикальна см	🔽 вертикальна смуга прокрутки	
🔽 сітка		нул <u>ь</u> ові значення	🔽 дрлики аркушів	🔽 дрлики аркушів	
Колір ліній сітки:	Авто 💌				
			ОК	Скасуват	



Завершення роботи програми

Завершити роботу Excel можна одним з таких способів:

- вибрати команду Вихід у меню Файл;
- клацнути на кнопці з хрестиком у правому верхньому куті вікна програми Excel;
- натиснути на комбінацію клавіш <Alt+F4>;
- двічі клацнути на кнопці системного меню, розташованій у лівому верхньому куті вікна Excel.

Якщо ви закриваєте програму, не зберігши дані, отримаєте вікно попередження з запитанням, чи бажаєте ви зберегти зміни. Якщо клацнути на кнопці Так, програма буде закрита, а зміни збережені. (Інформацію про те, як зберігати файли, ви знайдете в розділі 2, "Створення простої робочої таблиці".) Якщо клацнути на кнопці Ні, програма теж буде закрита, але останні внесені дані будуть загублені. А клацнувши на кнопці Скасувати, ви зможете продовжити роботу з програмою.

Резюме

У цьому розділі ви познайомилися з основними елементами інтерфейсу програми Excel 2003, такими як панелі інструментів, меню і діалогові вікна, а також довідалися, як почати та завершити роботу з програмою. У наступному розділі ми створимо просту електронну таблицю.