

Предисловие

От души благодарим читателя за покупку книги *Excel 2007. Библия пользователя*. Наконец-то пользователи Excel дождались новой давно ожидаемой версии этой замечательной программы электронных таблиц. И если вы только начинаете изучать Excel, то будете приятно удивлены, насколько просто и быстро можно освоить работу в Excel 2007.

Моя цель при написании этой книги заключалась в том, чтобы поделиться с вами своими знаниями об Excel и научить вас работать более эффективно. Книга содержит все, что необходимо для изучения основ Excel и дальнейшей самостоятельной работы с этим программным продуктом. Вы найдете много полезных примеров, советов и приемов, которые в дальнейшем сможете применить на практике.

Как один из “наиболее ценных” сотрудников компании Microsoft, я имел доступ к самым ранним версиям Excel 2007 задолго до того, как была выпущена бета-версия этого продукта. Поэтому я имел удовольствие работать с Excel 2007 на протяжении более года еще до того, как вышел финальный релиз. Сначала меня немного смущал новый пользовательский интерфейс, но после того как я преодолел это препятствие, то понял, что эта версия Excel лучше всех предыдущих версий.

Подходит ли вам эта книга

Серия книг *Библия пользователя... (Bible...)* издательства Wiley Publishing предназначена для начинающих, опытных и профессиональных пользователей. В этой книге описаны все основные компоненты Excel и приведены практические примеры, которые вы можете использовать при решении своих задач.

В этой книге мы постарались сбалансировать объем основного материала, необходимого каждому пользователю Excel, с более сложными темами, которыми наверняка заинтересуются опытные пользователи. Электронные таблицы мы используем в своей работе уже много лет и на своем опыте можем утверждать, что всегда найдется что-то, чего мы не знаем и что следует изучить. Наша цель — сделать процесс изучения простым и приносящим удовлетворение.

Версии программ

Эта книга посвящена Excel 2007 для Windows, и никаких исключений! Если вы продолжаете работать с более старой версией Excel, то, я надеюсь, вы без обиды отложите эту книгу и найдете другую, более подходящую для вашей версии Excel. Изменения в Excel 2007 столь значительны, что вы, вероятно, не сможете “приложить” эту книгу к другим версиям Excel.

Соглашения, принятые в книге

Уделите минуту внимания для того, чтобы просмотреть этот раздел и изучить некоторые типографские соглашения, принятые в данной книге.

Команды Excel

Версия Excel 2007 имеет новый “фирменный” интерфейс, где не используются стандартные в других Windows-приложениях выпадающие меню. Вместо системы меню в Excel 2007 используется контекстно-зависимая ленточная система. Слова (такие как Главная, Вставка, Разметка страницы и т.д.), которые располагаются в верхней части окна программы (на месте бывшей строки меню) теперь представляют *вкладки*. Щелкнув на слове, представляющем вкладку, разворачивается лента, содержащая команды выбранной вкладки. Каждая команда имеет название, которое отображается рядом (или ниже) с пиктограммой, щелчком на которой выполняется данная команда. Команды собраны в группы, и каждая такая группа имеет собственное название, которое отображается внизу ленты.

По умолчанию при описании команд я сначала буду указывать название вкладки, затем название группы и наконец название команды. Например, для указания команды, которая отсортирует мои данные, я использую команду, которая будет записана так:

Данные⇒Сортировка и фильтр⇒Сортировка

Значительно больше я расскажу о ленточном интерфейсе в главе 1.

Имена файлов и вводимые данные

То, что вы должны ввести с клавиатуры, в книге выделено **полужирным** шрифтом. Имена файлов выделены **моноширинным** шрифтом. Длинный вводимый список данных или команд обычно располагается в отдельной строке. Например, мы можем предложить вам ввести следующую формулу:

=Имя_раздела: " &ВПР(Имя_раздела,Список,2)

Названия клавиш

Все названия клавиш заключаются в угловые скобки (<>). Когда две клавиши должны быть нажаты одновременно, они объединяются знаком “плюс”; например, для копирования содержимого выбранной ячейки следует нажать комбинацию клавиш <Alt+C>. Ниже приведены названия клавиш, которые используются в этой книге.

<Alt>	<↓>	<Num Lock>	<→>
<Backspace>	<End>	<Pause>	<Scroll Lock>
<Caps Lock>	<Home>	<PgDn>	<Shift>
<Ctrl>	<Insert>	<PgUp>	<Tab>
<Delete>	<←>	<Print Screen>	<↑>

Функции

Встроенные функции рабочего листа Excel пишутся прописными буквами, например: “Введите формулу СУММ в ячейку С20”.

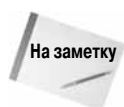
Соглашения относительно мыши

Мы исходим из предположения, что вы используете мышь или какое-либо другое указательное устройство. Ниже приведены термины, которые относятся к мыши и используются в данной книге.

- **Указатель мыши.** Маленькое графическое изображение, которое перемещается по экрану, когда вы двигаете мышь. Обычно указатель мыши — это стрелка, но она меняет форму, когда вы перемещаетесь в определенные области на экране или выполняете определенные действия.
- **Указать.** Передвинуть мышь так, чтобы поместить ее указатель на некоторый элемент.
- **Нажать.** Нажать левую кнопку мыши и удерживать ее в этом положении. Обычно эта операция используется при перетаскивании объектов.
- **Щелкнуть.** Один раз нажать и сразу же отпустить левую кнопку мыши.
- **Щелкнуть правой кнопкой мыши.** Нажать и сразу же отпустить правую кнопку мыши, которая используется в Excel для вызова контекстного меню, относящегося к выделенному объекту.
- **Дважды щелкнуть.** Дважды быстро нажать и сразу же отпустить левую кнопку мыши.
- **Перетаскивать.** Нажать левую кнопку мыши и удерживать ее в этом положении при перемещении мыши. Операция перетаскивания часто используется для выбора диапазона ячеек или изменения размера объекта.

Что обозначают пиктограммы

На полях книги вы увидите специальные пиктограммы. Они предназначены для того, чтобы обратить ваше внимание на особо важные моменты; кроме того, они могут быть адресованы отдельным группам читателей.



Отмечается что-то очень важное, стоящее вашего внимания. Может подсказать вам идею, позволяющую легко решить задачу или облегчить понимание последующего материала.



Предполагается более эффективный способ выполнения задания, который может быть не столь очевидным.



Используется в случае, если какое-либо описываемое действие может вызвать определенные проблемы. Поэтому будьте внимательны!



Сообщается, что дополнительную информацию по обсуждаемой теме можно найти в другом месте данной книги.



Указывается, что файл, содержащий обсуждаемый пример, можно найти на компакт-диске, прилагаемом к книге.



Описаны новые возможности, которые появились в Excel 2007.

Структура книги

Данная книга состоит из шести частей и четырех приложений, оформленных в виде отдельной части книги.

Часть I. Вводный курс. Десять глав этой части описывают основные понятия и базовые приемы работы в Excel, с которыми должны быть знакомы все пользователи электронных таблиц. Новичкам обязательно следует изучить материал этой части, но и опытные пользователи наверняка найдут для себя что-то новое.

Часть II. Формулы и функции. В этой части приведено все, что необходимо знать для проведения разнообразных вычислений в Excel.

Часть III. Создание диаграмм и изображений. Состоит из четырех глав, в которых описываются как основные методы работы, так и достаточно сложные приемы, используемые для работы с диаграммами и изображениями, включая новые возможности Excel.

Часть IV. Дополнительные возможности Excel. Состоит из десяти глав, темы которых обычно считаются более сложными. Как начинающие, так и опытные пользователи найдут здесь много полезной информации.

Часть V. Анализ данных. Освещается обширная тема анализа данных. Некоторые главы этой части, без сомнения, будут интересны пользователям всех уровней.

Часть VI. Программирование в Excel. Предназначена для тех, кто хочет настроить Excel по собственному усмотрению, а также для тех, кто разрабатывает рабочие книги и надстройки для других. Сначала достаточно детально описывается язык Visual Basic for Applications (VBA), затем обсуждаются методы создания и работы с экранными формами, надстройками и событиями.

Часть VII. Приложения. В приложениях содержится справочный материал по всем функциям Excel, описано содержимое прилагаемого к книге компакт-диска, приведены дополнительные источники сведений по Excel и список всех клавиатурных команд Excel.

Как пользоваться книгой

Книга не предназначена для чтения от корки до корки. Скорее это справочник, к которому можно обратиться в одной из описанных ниже ситуаций.

- Вы попали в затруднительное положение, пытаясь что-либо сделать.
- Вам нужно сделать что-то, чего вы никогда раньше не делали.
- У вас есть немного свободного времени, и вы хотите изучить что-то новое.

Обратите внимание на то, что каждая глава, как правило, посвящена одной большой теме. Если вы только начинаете работать с Excel, рекомендуем прочитать первые главы, чтобы получить основное представление об электронных таблицах, а затем поэкспериментировать по своему усмотрению. Ознакомившись с Excel, можете обратиться к тем главам, которые вас больше всего интересуют. Однако некоторые пользователи предпочитают читать главы по порядку.

Не расстраивайтесь, если какой-то материал покажется вам непонятным. Большинство пользователей отлично справляются со своей работой, используя лишь небольшой процент общих возможностей Excel. Фактически здесь действует правило 80/20, т.е. 80% пользователей Excel применяют только 20% всего того, что заложено в программе. Но, как вы сами убедитесь, даже эти 20% раскроют перед вами широчайшие возможности.

Содержимое компакт-диска

В книге приведено огромное количество примеров. Рабочие книги Excel этих примеров записаны на прилагаемом к книге компакт-диске. Они упорядочены по папкам, соответствующим отдельным главам книги. В приложении Б приведен полный список всех файлов рабочих книги.

На компакт-диске также содержится электронная версия данной книги на английском языке. Она записана в формате PDF и поэтому весьма удобна не только для чтения, но и для поиска нужной темы.

От издательства

Вы, читатель этой книги, и есть главный ее критик. Мы ценим ваше мнение и хотим знать, что было сделано нами правильно, что можно было сделать лучше и что еще вы хотели бы увидеть изданным нами. Нам интересны любые ваши замечания в наш адрес.

Мы ждем ваших комментариев и надеемся на них. Вы можете прислать нам бумажное или электронное письмо либо просто посетить наш Web-сервер и оставить свои замечания там. Одним словом, любым удобным для вас способом дайте нам знать, нравится ли вам эта книга, а также выскажите свое мнение о том, как сделать наши книги более интересными для вас.

Отправляя письмо или сообщение, не забудьте указать название книги и ее авторов, а также свой обратный адрес. Мы внимательно ознакомимся с вашим мнением и обязательно учтем его при отборе и подготовке к изданию новых книг.

Наши электронные адреса:

E-mail: info@dialektika.com

WWW: <http://www.dialektika.com>

Наши почтовые адреса:

в России: 115419, Москва, а/я 783

в Украине: 03150, Киев, а/я 152