

Введение

В этой книге описан самый популярный в мире пакет офисных приложений. Если вы уже работали с Microsoft Office 2007/2010/2013, то с легкостью освоите и Microsoft Office 2016. В новой версии пакета появилось множество полезных функций, которые сделают офисные приложения поистине незаменимыми для вас. Ну а если вы работали с устаревшими версиями Microsoft Office (особенно с Microsoft Office 2003), то, перейдя на Microsoft Office 2016, вы столкнетесь не только с огромным набором новых возможностей, но и с изменившимся до неузнаваемости пользовательским интерфейсом.

При освоении Microsoft Office 2016, как и любых других новых программ, основная проблема заключается в том, чтобы найти команды, позволяющие сделать то, что вам нужно. Конечно, после прочтения этой книги вы не превратитесь в знатока Microsoft Office 2016, но приобретете достаточный уровень знаний, чтобы чувствовать себя комфортно при использовании этого программного пакета, а также легко и быстро выполнять типовые операции.

Вы узнаете, как настроить ленточный интерфейс, и ознакомитесь с десятками новых функций, которые компания Microsoft включила в свой новый офисный пакет. И что более важно, здесь вы найдете комбинации клавиш и советы, которые позволят выполнять повседневную работу быстрее и лучше, чем когда-либо раньше. Независимо от того, с какой программой вы работаете — Word, Excel, PowerPoint, Access или Outlook, — вы получите полезную информацию, которая позволит овладеть приемами и методами работы с Microsoft Office 2016.

Для кого предназначена эта книга

Книга предназначена для пользователей следующих трех категорий.

- ✓ Первую категорию составляют те, кто уже знакомы с версиями Microsoft Office 2007/2010/2013 и хотят побольше узнать о возможностях Microsoft Office 2016.
Для них эта книга послужит настольным руководством по новым командам и элементам управления пользовательского интерфейса Microsoft Office 2016.
- ✓ Ко второй категории относятся пользователи, которые обновили свои старые версии Microsoft Office, такие как Microsoft Office 2003 или Microsoft Office XP.

Для них эта книга послужит руководством по переходу от традиционных раскрывающихся меню к новому ленточному интерфейсу. Вероятность того, что до перехода на Microsoft Office 2016 вы работали в еще более ранних версиях пакета, крайне невелика, поэтому рассматривать такой вариант мы не будем.

- ✓ Третью категорию образуют те, кто не знает о Microsoft Office вообще ничего. Они найдут в книге детальные инструкции по использованию всех основных программ пакета:
 - Microsoft Word (создание текстовых документов);
 - Microsoft Excel (обработка табличных данных);
 - Microsoft PowerPoint (управление презентациями);
 - Microsoft Access (работа с базами данных);
 - Microsoft Outlook (управление такими персональными ресурсами, как списки дел, почтовые сообщения и календари).

Независимо от того, насколько хорошо вам знакомы возможности Microsoft Office 2016, вы найдете в книге сведения о наиболее полезных и универсальных функциях пакета, применяемых в повседневной работе пользователями самых разных уровней подготовки.

Если вы задались целью использовать Microsoft Office 2016 на все сто, прочтите часть I, чтобы ознакомиться с наиболее важными инструментами пакета и ленточным интерфейсом. Остальные главы призваны помочь вам в повседневной работе. К своему удивлению, вы быстро обнаружите, что те программы, которые ранее считались совершенно бесполезными, являются просто незаменимыми.

Для лучшего понимания приведенного в книге материала запомните некоторые термины.

- ✓ *Указатель мыши* напоминает стрелку и применяется для выполнения самых разных действий. Во-первых, с его помощью можно выделять данные (текст, числа, сообщения электронной почты и т.п.), которые нужно изменить. Во-вторых, указатель мыши используется для того, чтобы сообщить программе о командах, применяемых для редактирования данных. И наконец, в-третьих, вид указателя мыши свидетельствует о доступных в настоящий момент командах и функциях.
- ✓ *Щелкнуть* означает один раз нажать и быстро отпустить левую кнопку мыши. С помощью щелчка активизируются кнопки панели инструментов либо выбираются команды меню.
- ✓ *Двойной щелчок* означает установку указателя мыши над каким-либо объектом и быстрое двойное нажатие левой кнопки мыши.

- ✓ *Перетаскивание* I-образного курсора позволяет выделять элементы, которые вы собираетесь перемещать, удалять или форматировать. Чтобы начать перетаскивание, поместите I-образный курсор слева от выделяемого элемента, нажмите левую кнопку мыши и, не отпуская ее, перемещайте мышь в нужном направлении. После отпускания кнопки мыши программа выделит элемент. Элемент выделен (или выбран), если он отображается белым на темном фоне.
- ✓ *Щелчок правой кнопкой* означает однократный щелчок той кнопкой мыши, которая расположена справа. (На некоторых устройствах имеются три кнопки, поэтому среднюю кнопку вам придется пока игнорировать.) После щелчка правой кнопкой на экране обычно отображается контекстное меню.

В дополнение к терминам, описывающим различные действия с мышью, будет не лишним знать о соглашениях, связанных с применяемыми комбинациями клавиш. И эти соглашения весьма просты. Например, если вы видите инструкцию <Ctrl+P>, значит, нужно, удерживая клавишу <Ctrl>, нажать клавишу <P>, а затем одновременно отпустить обе клавиши.

Большинство компьютерных мышей снабжено колесиком, которое можно крутить в обе стороны либо просто нажимать. Это колесико предназначено для прокрутки окон как в Microsoft Office 2016, так и в других программах. Не стоит ожидать, что в программах пакета у колесика мыши появятся некие специальные функции — разработчики ограничились общими возможностями, предоставляемыми операционной системой.

Пиктограммы, используемые в книге

Пиктограммы предназначены для того, чтобы выделить определенную информацию в книге, например советы, важные нюансы или сугубо технические подробности, на изучение которых вы не захотите тратить время.



Обращает ваше внимание на то, что может оказаться весьма полезным в работе.



Этой пиктограммой указываются действия или процедуры, которые заметно облегчают жизнь при работе с Microsoft Office 2016.



Такой пиктограммой обозначаются советы, позволяющие избежать неприятностей до того, как они произойдут.



Этой пиктограммой выделяется интересная техническая информация, которая не является необходимой для работы с Microsoft Office 2016, но помогает понять, как работают офисные приложения.



Все клипы видеокурса доступны в виде роликов на сайте Youtube. Для быстрого доступа к клипам на страницах книги приводятся QR-коды, подобные показанному здесь. Встретив такое изображение, просканируйте его с помощью своего смартфона, и сразу же начнется воспроизведение соответствующего ролика. Для удобства каждый QR-код также дополнен веб-адресом следующего вида (его можно ввести вручную в адресной строке браузера):

go.dialektika.com/Office16FD

Пожалуй, начнем



Вот вам и первый совет: выполняя операции в Microsoft Office 2016, можно отменить последнюю команду, нажав комбинацию клавиш <Ctrl+Z>. (Нажмите и не отпускайте клавишу <Ctrl>, а затем нажмите клавишу <Z>, после чего одновременно отпустите обе клавиши.) Это волшебное средство позволит отменить любую ошибочно выполненную команду. Вы еще, по сути, не начинали читать книгу, а уже знаете, что комбинация клавиш <Ctrl+Z> выручит вас в любой непредвиденной ситуации. Однажды она поможет вам вернуть случайно удаленные данные либо восстановить испорченный документ.

Ждем ваших отзывов!

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 сайт 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: 127055, г. Москва, ул. Лесная, д. 43, стр. 1

в Украине: 03150, Киев, а/я 152