

Введение

Рад представить вашему вниманию полностью обновленную книгу *Excel 2019 для чайников* — последнюю из серии книг, посвященных программе Microsoft Office Excel и предназначенных для читателей, которые хотят научиться работать с электронными таблицами “с нуля”.

Здесь вы познакомитесь с основными методиками, применяемыми для создания, редактирования, форматирования и вывода на печать рабочих листов. Кроме того, в книге описаны основы создания диаграмм и списков данных, а также приемы анализа данных. Конечно, все эти довольно сложные темы затрагиваются поверхностно, поскольку я не ставил перед собой задачу углубляться в них. Основное внимание уделяется электронным таблицам, потому что именно с ними имеет дело большинство пользователей Excel.

Ключевые особенности книги

Книгу вовсе не обязательно читать от корки до корки. Несмотря на то что главы организованы в логическом порядке (в соответствии с методикой изучения Excel, применяемой в учебных заведениях), вы вполне можете читать книгу в любой последовательности в поисках ответа на свои вопросы.

При изучении каждой темы сначала рассматриваются преимущества того или иного инструмента, а затем — методики его применения. В Excel, как и в любой другой сложной программе, есть несколько способов решения одной и той же задачи. Чтобы избавить вас от проблемы выбора, я буду предлагать оптимальный способ. Позже, если захотите, можете поэкспериментировать с альтернативными методиками, а пока сконцентрируйтесь на том, что предлагается в книге.

По возможности я старался не повторять одни и те же темы в разных главах или разделах. Иногда вам будут встречаться перекрестные ссылки, которые позволят получить более подробные сведения по тому или иному вопросу. Если у вас не будет особого желания делать это, игнорируйте подобные ссылки.

Книгу можно использовать как справочник, ориентируясь по содержанию или предметному указателю. Большинство тем описано простым и понятным

языком, но иногда я перехожу на командный язык, перечисляя конкретные действия, которые нужно выполнить для решения рассматриваемой задачи.

Что можно пропустить

Если в разделе описана последовательность действий, а у вас нет ни времени, ни желания вникать в материал, можете спокойно игнорировать подробности (т.е. текст, не выделенный полужирным шрифтом).

Дополнительная информация выделяется с помощью врезок. Эти фрагменты обычно сопровождаются пиктограммой, позволяющей определить тип представленной во врезках информации. (Об используемых в книге пиктограммах мы поговорим ниже.)

Что требуется от читателя

Относительно вас я могу сделать лишь одно предположение: на вашем компьютере, ноутбуке или планшете установлена программа Microsoft Excel 2019, используемая для работы или учебы. Если это предположение верно, то допускаю, что вас интересует Excel в качестве инструмента для решения повседневных задач. В таком случае книга предназначена именно для вас. И даже если вы являетесь амбициозным новичком и хотите стать профессионалом в области электронных таблиц, книга все равно окажется весьма полезной.

Что же касается вашего аппаратного и программного обеспечения, то я предполагаю, что у вас уже есть программа Excel 2019 (обычно как часть пакета Microsoft Office 2019), которая установлена на вашем компьютере, ноутбуке или планшете, работающем под управлением Windows 10 (это первая версия Excel, которая не поддерживается более ранними версиями Windows, такими как печально известная Windows 8 или до сих пор популярная Windows 7). При этом вовсе не требуется, чтобы в процессе работы с Excel 2019 вы сидели перед монитором и вводили данные в ячейки либо выбирали команды с помощью клавиатуры или мыши. После появления планшета Microsoft Surface 4 и внедрения в Windows поддержки целого семейства планшетов появилась возможность ввода данных и выбора команд пальцем или стилусом с помощью экранной клавиатуры.



СОВЕТ

В главе 1 будут рассмотрены жесты, которые предназначены для пользователей сенсорных экранов и являются эквивалентами таких распространенных операций, как щелчок, двойной щелчок, перетаскивание и др. Это позволит вам осознать разницу между

использованием Excel 2019 на настольном компьютере или ноутбуке, к которому подключена физическая клавиатура или мышь, и на планшете или смартфоне с сенсорным экраном, управление которым осуществляется с помощью экранной клавиатуры.



ВНИМАНИЕ!

Книга предназначена *исключительно* для пользователей Microsoft Excel 2019. Если вы применяете Excel 2007, Excel 2010, Excel 2013 или Excel 2016, то большая часть сведений, относящихся к работе с файлами, может вас смутить и даже вызвать недоумение. Если вы работаете с еще более ранними версиями Excel, лишенными ленточного интерфейса, то эта книга вам не подойдет.

Структура книги

Книга состоит из шести частей, в каждой из которых содержится две или более глав, имеющих сходную тематику. Каждая из глав, в свою очередь, включает несколько связанных разделов, посвященных рассматриваемой теме. Однако читать все подряд не обязательно. В конце концов, не важно, что вы узнаете раньше: как редактировать рабочий лист, как его форматировать или выводить на печать. Главное, чтобы вы нашли нужную информацию (и усвоили ее!), когда вам потребуется решить конкретную задачу.

Рассмотрим краткое содержание каждой части.

Часть 1. Знакомство с Excel 2019

Данная часть книги посвящена таким фундаментальным темам, как запуск Excel и структура окна программы. Здесь вы найдете базовые сведения о рабочих листах и сохранении документов. Если вы начинаете работу с Excel, абсолютно ничего не зная об электронных таблицах, то обязательно ознакомьтесь с главой 1, в которой описаны основы ленточного интерфейса. Только после этого переходите к главе 2, в которой речь идет о создании рабочих листов.

Часть 2. Работа с электронными таблицами

Из этой части вы узнаете, как редактировать рабочие листы, чтобы они выглядели привлекательно, и как вносить в них изменения. Изучите главу 3, если хотите, чтобы отформатированные данные хорошо выглядели на экране. Глава 4 посвящена переупорядочению и удалению данных, а также вставке новой информации на рабочий лист, а глава 5 поможет распечатать рабочий лист на принтере.

Часть 3. Обработка данных в электронных таблицах

В этой части я поделюсь с вами информацией о том, как поддерживать в порядке данные, введенные на рабочие листы. Из главы 6 вы узнаете, как упорядочить данные на одном рабочем листе. В главе 7 рассказывается о том, как работать с данными, разнесенными по нескольким рабочим листам, и перемещать данные между листами из разных рабочих книг.

Часть 4. Анализ данных

Эта часть включает две главы. В главе 8 описаны инструменты анализа, доступные в Excel. В частности, рассматриваются таблицы данных с одной или двумя переменными, средство поиска решения и диспетчер сценариев. В главе 9 рассматриваются возможности сводных таблиц и диаграмм, позволяющих вычислять итоги и фильтровать большие массивы данных на рабочих листах, а также отображать их в компактной табличной или графической форме.

Часть 5. Дополнительные темы

В данной части рассматриваются дополнительные инструменты Excel. Из главы 10 вы узнаете, как создавать диаграммы на основе данных. В главе 11 демонстрируется, как применять списки данных при работе с большими массивами. В главе 12 описаны надстройки, расширяющие базовые возможности Excel. Здесь же вы узнаете, как добавлять гиперссылки, служащие для перехода к другим областям рабочего листа, иным документам и даже веб-страницам. Кроме того, здесь описывается процесс создания макросов, позволяющих автоматизировать вычисления.

Часть 6. Великолепные десятки

Как принято в серии книг *...для чайников*, последняя часть содержит десятки наиболее полезных фактов и советов. В ней вы найдете четыре главы. В главе 13 приводятся десять основных советов, необходимых для тех, кто только начинает работу с Excel. В главе 14 описаны десять заповедей по использованию Excel 2019. В главе 15 вашему вниманию предлагается десять наиболее полезных средств для управления загрузкой данных в Excel 2019. Глава 16 включает описание десяти инструментов, используемых для анализа тенденций и ключевых индикаторов.

Соглашения, принятые в книге

В этом разделе описаны соглашения, в соответствии с которыми в книге выделяются те или иные типовые элементы.

Ленточный интерфейс

На протяжении всей книги вы будете встречать последовательности команд в виде названия вкладки ленты и кнопки, разделенных стрелками:

Главная⇒Копировать (Home⇒Copy)

Эта команда позволяет скопировать выделенные ячейки или графические объекты в буфер обмена Windows. Чтобы ее выполнить, следует щелкнуть на вкладке Главная ленты, а затем — на кнопке Копировать (обозначена парой сложенных листов).

При выполнении некоторых последовательностей команд придется выбирать не только команду на вкладке, но и пункт связанного с кнопкой раскрывающегося меню. В следующем примере пункт меню следует за названием вкладки и кнопки меню, при этом все они разделены горизонтальными стрелочками, например:

Формулы⇒Параметры вычислений⇒Вручную
(Formulas⇒Calculation Options⇒Manual)

Эта последовательность команд включает режим ручного пересчета значений формул в ячейках. В данном случае следует выбрать вкладку Формулы, а затем щелкнуть на кнопке Параметры вычислений и выбрать в раскрывающемся меню пункт Вручную.

В процессе работы с Excel вам нужно будет не только выбирать команды с помощью клавиатуры и мыши, но и вводить данные, с которыми придется работать. Если будет предложено ввести конкретную функцию, то она будет выделена полужирным моноширинным шрифтом. Например, текст =СУММ(A2:B2) подразумевает, что нужно ввести с клавиатуры именно то, что вы видите: знак равенства, текст **СУММ**, открывающую скобку, текст **A2 : B2** (не забудьте ввести двоеточие) и закрывающую скобку. Естественно, после этого следует нажать клавишу <Enter>, чтобы завершить ввод.

Иногда будут указываться *комбинации клавиш*, которые заменяют команды, выбираемые на ленте, например <Alt+ФИ> или <Ctrl+S> (обе эти комбинации позволяют сохранить изменения в рабочей книге).

В комбинациях клавиш, начинающихся с <Alt>, следует удерживать данную клавишу, пока на ленте не появятся специальные выделения. В этот момент следует нажимать остальные клавиши. В связи с различием комбинаций клавиш, используемых в русской и английской версиях программы, они будут приводиться парами, разделенными косой чертой: сначала — русская версия, а затем — английская, например <Alt+ФО>/<Alt+FO>.

Комбинации, начинающиеся с клавиши <Ctrl>, работают так же, как и в старых версиях Excel. Необходимо удерживать клавишу <Ctrl> и нажимать остальные клавиши (и снова повторю: следует всегда использовать нижний регистр символов, если не указана клавиша <Shift>, например <Ctrl+Shift+C>).

В Excel 2019 имеется только одно раскрывающееся меню и только одна панель быстрого доступа. Открыть меню Файл (File) можно щелчком на вкладке Файл или нажатием комбинации клавиш <Alt+Ф>/<Alt+F>. Панель быстрого доступа отображается справа от вкладки Файл.

Возможно, вы заметите определенный разнобой в именовании параметров диалоговых окон (например, флажков и переключателей) в тексте книги и в окне программы Excel. Я сознательно использую прописные буквы в названиях команд и параметров, чтобы их легче было отличить от прочего текста.

Пиктограммы, используемые в книге

Следующие пиктограммы часто встречаются на полях книги.



ТЕХНИЧЕСКИЕ
ПОДРОБНОСТИ

Чисто технические вопросы, которые можно спокойно пропустить.



СОВЕТ

Полезные замечания и советы, относящиеся к обсуждаемой теме.



ЗАПОМНИ!

Информация, которую необходимо запомнить, если вы хотите стать профессионалом.



ВНИМАНИЕ!

Информация, которая поможет избежать распространенных проблем.

С чего начать

Если вы никогда не работали с электронными таблицами, то начните с главы 1, чтобы освоить основные понятия и разобраться в назначении программы. Если у вас возникли конкретные вопросы (как скопировать формулу или распечатать определенный фрагмент рабочего листа), то обратитесь к содержанию или предметному указателю и найдите раздел с соответствующей информацией.

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>