



# Введение

**Д**обро пожаловать в мир Excel! Конечно, это сказано несколько напыщенно и претенциозно, но если оглянуться вокруг и присмотреться к миру бизнеса, финансов, промышленного производства и вообще почти ко всем областям человеческой деятельности, можно увидеть людей, активно использующих это приложение. Excel повсюду. Пожалуй, это наиболее популярная программа за всю историю существования бизнес-приложений. Поэтому не будет большим преувеличением сказать, что все мы живем в мире Excel. И вероятно, именно по этой причине вы обратили свое внимание на данную книгу. Вы нуждаетесь в чем-то, что поможет вам ускорить процесс обучения и быстро подняться на желаемый уровень владения любыми инструментами этого многогранного приложения.

Дорогой читатель, не стоит волноваться! Независимо от того, для чего именно вам оказался нужен Excel — для получения новой должности (в этом случае примите наши поздравления), для подготовки школьного задания или просто для сугубо личного использования, — эта книга является как раз тем, что вам нужно.

В этой книге мы собрали все, что может понадобиться, чтобы быстро разобраться в основах, научиться уверенно использовать и перейти к эффективной самостоятельной работе с данным программным продуктом. Открыв ее, вы убедитесь, что она содержит много полезных примеров, множество советов и эффективных приемов в отношении любых аспектов работы в Excel — от основных понятий до наиболее сложных и универсальных инструментов этого приложения. И все это в дальнейшем вы сможете успешно применить на практике.

## Для кого эта книга

---

Эта книга задумана так, чтобы помочь повысить свое мастерство читателям всех уровней (начинающим, продвинутым, опытным и даже профессиональным пользователям Excel).

Если вы — новичок в Excel, начните чтение книги с самого начала. В части I вам будет предложено все необходимое, чтобы научиться вводить данные, манипулировать файлами, форматировать рабочие листы и выводить данные на печать. Разобравшись в основах, вы сможете перейти к части II, в которой подробно обсуждается все, что имеет отношение к формулам Excel.

Если вы — опытный аналитик, заинтересованный в улучшении собственных навыков визуализации данных и в расширении набора аналитических инструментов, обратитесь к частям III и IV. Здесь вы найдете много примеров и полезных советов

в отношении анализа данных и создания в Excel визуально привлекательных панелей итоговых отчетов.

Если вы уже работали с предыдущими версиями Excel, эта книга также для вас! В части V обсуждаются новые наборы инструментов Excel, получившие название *Power Pivot* и *Power Query*. Ранее эти функциональные средства существовали в виде бесплатных надстроек от Microsoft, использовавшихся как дополнительные инструменты. В новой версии они стали важнейшей частью инструментария Excel, предназначенного для манипуляции данными и взаимодействия с их внешними источниками.

Если вам необходимо познакомиться с основами программирования на языке Visual Basic for Applications (VBA), то примите к сведению, что все необходимое для достижения этой цели вы найдете в части VI книги. Тема VBA и его использования весьма обширна и заслуживает собственной книги, поэтому нами также была написана книга *Excel 2019 Power Programming with VBA* (Wiley, 2019). Тем не менее в этой книге вы найдете достаточный набор глав, изучение которых поможет вам уверенно начать использовать VBA для автоматизации и улучшения своих Excel-решений.

## Версии программы

Эта книга посвящена версии Excel 2019 для настольных компьютеров, работающих под управлением операционной системы Windows. Следует особо обратить ваше внимание на то, что материал этой книги не применим к пакету Microsoft® Excel for Mac.

Приложение Excel 2019 поставляется в нескольких версиях, включая веб-версию и версии, предназначенные для работы на планшетах и мобильных телефонах. Хотя данная книга была написана для версии Excel 2019, предназначенной для работы на настольных компьютерах, очень много информации в ней также вполне применимо и к версиям Excel для веба или для планшетов. Пользователи предыдущих версий, Excel 2016 и Excel 2013, также найдут значительную часть информации в книге вполне релевантной к их приложениям.

Пользователи версии Excel из пакета Office 365, весьма вероятно, заметят некоторые функциональные возможности в своей версии Excel, которые не рассматриваются в этой книге. Вот уже несколько лет как Microsoft взяла на вооружение гибкий цикл выпуска обновлений для пакета Office 365 — практически ежемесячно. Это очень хорошо для тех, кому нравится следить за появлением у Excel новых функциональных возможностей. Но это вовсе не так привлекательно для тех, чья задача — описывать функции и инструменты этого замечательного приложения в книге.

Мы полагаем, что Microsoft непременно продолжит свою практику быстрыми темпами добавлять в Excel новые примочки и навороты. Следовательно, в недалеком будущем вы вполне сможете обнаружить в нем функциональные возможности, не упоминаемые в этой книге. Но при этом Excel имеет широкий набор функций, большая часть которого стабильна и остается таковой на протяжении многих лет. Поэтому, даже если в Excel будут внесены изменения, они не будут настолько радикальными, чтобы эта книга совершенно утратила свою значимость. Основные функции приложения, описанные в ее главах, останутся актуальными, даже если механизмы работы Excel так или иначе изменятся.

## Соглашения, принятые в книге

Уделите минуту внимания данному разделу и ознакомьтесь с некоторыми типографскими и организационными соглашениями, принятыми в этой книге.

### Команды Excel

В этой версии Excel используется контекстно-зависимый ленточный интерфейс. Слова в верхней строке окна (такие, как **Файл**, **Вставка**, **Разметка страницы** и т.д.) называют *заголовками вкладок*. Щелкните на любом из заголовков, и на ленточном интерфейсе программы появится набор команд, характерный для выбранной вкладки. Каждая команда имеет имя, которое (обычно) отображается рядом с пиктограммой или под ней. Все команды упорядочены в группы, названия которых выводятся в нижней строке ленточного интерфейса.

По умолчанию при ссылке на команду сначала будет указано название вкладки, затем — название группы и наконец — название команды. Например, для указания команды, которая перенесет слова в ячейке на новую строку, я использую команду, которая в этой книге записывается так:

**Главная**⇒**Выравнивание**⇒**Перенести текст**

Подробнее о ленточном пользовательском интерфейсе речь пойдет в главе 1.

### Имена файлов и вводимые данные

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

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

Все названия клавиш заключаются в угловые скобки (< >). Если две клавиши должны быть нажаты одновременно, они объединяются знаком “плюс”; например, для копирования содержимого выбранных ячеек следует нажать комбинацию клавиш <Ctrl+C>.

Четыре клавиши, обозначенные стрелками, еще известны как *навигационные клавиши*.

Встроенные функции рабочего листа Excel обозначаются прописными буквами и всегда выделяются моноширинным шрифтом, например “Введите формулу СУММПРОИЗВ в ячейку C20”.

### Соглашения относительно действий, выполняемых с помощью мыши

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 он изменяет свой вид, когда вы перемещаете его в определенные области на экране или выполняете определенные действия.

**Указать.** Переместить мышь так, чтобы навести ее указатель на некоторый элемент.

**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.

**Перетаскать.** 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.

---

## Для пользователей планшетов

Excel 2019 также может работать на мобильных устройствах, снабженных сенсорными экранами, таких как планшеты и смартфоны. Если вам приходилось пользоваться устройствами такого типа, то вы, наверное, знакомы с основными управляющими жестами.

В этой книге не описываются специфические жесты управления сенсорным экраном, но будет полезно упомянуть три основных жеста, которые используются при работе с мобильными устройствами.

- “Щелчок” подразумевает касание. Это движение заключается в быстром касании пальцем кнопки, что идентично щелчку мышью.
- “Двойной щелчок” — это двойное касание. Быстрые кратковременные касания эквивалентны двойному щелчку.
- “Щелчок правой кнопкой мыши” — нажмите и держите палец до тех пор, пока не появится меню. Для выполнения команды коснитесь пункта раскрывающегося меню.

Не забудьте активизировать режим сенсорного управления на инструментальной панели быстрого доступа. Режим сенсорного управления увеличивает расстояние между командами ленты, что уменьшает вероятность ошибочного касания не той команды, которая вам нужна. Если режим сенсорного управления на вашей инструментальной панели быстрого доступа отсутствует, коснитесь крайнего справа элемента управления и выберите режим сенсорного управления. Эта команда предназначена для переключения между режимом мыши и режимом сенсорного управления.

---

## Структура книги

---

Данная книга состоит из шести основных частей.

**Часть I. Вводный курс.** В восьми главах этой части описаны основные понятия и базовые приемы работы в Excel, с которыми должны быть знакомы все пользователи, работающие с электронными таблицами. Новичкам обязательно следует изучить материал этой части, однако и достаточно опытные пользователи могут найти здесь 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 другие приемы визуализации.** Здесь описаны приемы создания эффективных диаграмм. Кроме того, здесь вы узнаете о возможностях условной визуализации и информационных кривых или спарклайнов. Отдельная глава посвящена интеграции графики в рабочие таблицы.

**Часть IV. Управление данными и их анализ.** Здесь освещается обширная тема управления данными и их анализа, а также обсуждаются вопросы проверки данных, их связывания и консолидации, использования сводных таблиц и т.д.

**Часть V. Использование инструментов Power Pivot и Power Query.** В этой части приводится углубленный обзор функциональных возможностей этих мощных инструментов Excel 2019. В начале обсуждается, как реализовать мощные решения в отношении формирования сложных итоговых отчетов с использованием функциональности Power Pivot, а затем на конкретных примерах поясняется, какие возможности в отношении автоматизации действий по загрузке, очистке и преобразованию данных предоставляет инструмент Power Query. Некоторые главы этой части, без сомнения, будут интересны пользователям всех уровней.

**Часть VI. Программирование в Excel.** Эта часть предназначена для тех, кто хочет настроить Excel по собственному усмотрению, а также разрабатывает рабочие книги и надстройки для других пользователей. Сначала достаточно детально описывается язык Visual Basic for Applications (VBA), а затем обсуждаются методы создания экранных форм, надстроек и событий, а также приемы работы с ними.

## Как пользоваться книгой

---

Книгу не обязательно читать от начала до конца. Скорее это справочник, к которому можно обратиться в одной из описанных ниже ситуаций.

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

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, одну за другой.

Не отчаивайтесь, если какая-либо информация будет вами упущена. Большинство пользователей ограничиваются использованием только небольшого подмножества всего богатства возможностей Excel. На самом деле правило 80/20 применимо и здесь: 80% пользователей Excel используют только 20% его возможностей. Но даже если вы используете возможности программы Excel лишь на 20%, этого может оказаться вполне достаточно для решения *подавляющего большинства* задач, которые будут поставлены перед вами.

## Веб-сайт книги

В этой книге рассмотрено большое количество примеров, которые вы можете загрузить в виде готовых рабочих книг с веб-сайта издательства Wiley, на котором есть раздел, посвященный англоязычному изданию этой книги.

<http://www.wiley.com/go/excel2019bible>.

Кроме того, архив с адаптированными примерами можно скачать с веб-страницы русскоязычного издания книги на сайте издательства “Диалектика”, расположенной по адресу

<http://www.dialektika.com/books/978-5-907144-44-6.html>

## 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 электронное письмо, либо просто посетить наш веб-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 оставляя сообщение, не забудьте указать название книги и ее авторов, а также свой электронный 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](mailto:info@dialektika.com)

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