

# Содержание

---

<i>Введение</i> .....	3
<b>Часть I. ОСНОВЫ MICROSOFT OFFICE XP</b>	
<i>Глава 1.1. Структура пакета Office</i>	
Состав пакета.....	8
Назначение Microsoft Office XP.....	11
Установка пакета Office .....	11
<i>Глава 1.2. Интерфейс пакета</i>	
Общие элементы интерфейса .....	16
Особенности пользовательского интерфейса .....	21
<i>Глава 1.3. Дополнительные средства Microsoft Office XP</i>	
Помощник.....	25
Справка по Microsoft Office .....	27
Панель Microsoft Office .....	30
<b>Часть II. ТЕКСТОВЫЙ ПРОЦЕССОР MICROSOFT WORD XP</b>	
<i>Глава 2.1. Начало работы с Word</i>	
Назначение и основные возможности .....	34
Запуск редактора Word.....	35
Панели инструментов.....	36
Действия с документами .....	39
Настройка панелей инструментов.....	43
<i>Глава 2.2. Работа с текстом</i>	
Ввод текста и работа с фрагментами .....	51
Перемещение в документе .....	56
Поиск и замена текста .....	60
Режимы работы с документами .....	64
Отмена и возврат операций.....	66

<i>Глава 2.3.</i>	<b>Форматирование текста</b>	
	Основные команды форматирования .....	67
	Форматирование символов.....	68
	Форматирование абзацев.....	76
	Табуляция.....	83
	Форматирование буквиц.....	85
<i>Глава 2.4.</i>	<b>Работа со списками</b>	
	Разновидности списков .....	87
	Список с пометками.....	88
	Список с нумерацией .....	90
	Многоуровневые списки.....	91
	Изменение уровней элементов списка .....	94
<i>Глава 2.5.</i>	<b>Стили форматирования и шаблоны</b>	
	Стили и их применение .....	96
	Создание и изменение стилей .....	97
	Использование шаблонов и надстроек.....	105
<i>Глава 2.6.</i>	<b>Операции с таблицами</b>	
	Создание таблиц.....	110
	Перемещение по таблице .....	114
	Операции с колонками и строками таблицы.....	114
	Автоформат таблицы .....	116
	Изменение параметров таблицы и ее элементов.....	121
	Обработка данных в таблице .....	128
	Создание формул в таблице .....	130
<i>Глава 2.7.</i>	<b>Оформление страниц и печать</b>	
	Форматирование колонок.....	133
	Надписи и рамки .....	135
	Масштабирование страниц .....	141
	Установка параметров страниц.....	143
	Колонтитулы.....	148
	Нумерация страниц .....	150
	Установка драйвера принтера.....	151
	Предварительный просмотр.....	152
	Печать документа .....	153
<i>Глава 2.8.</i>	<b>Сервисные функции Word</b>	
	Проверка орфографии и грамматики .....	156
	Переносы, выбор языка и тезаурус.....	159
	Статистические данные .....	164
	Установка защиты документа .....	165

Защита от макросов .....	169
Возможности автоматической замены .....	170
Средство Автоформат .....	177
<b>Глава 2.9. Редактор математических формул</b>	
Запуск редактора формул .....	179
Панель инструментов и шаблоны .....	180
Шаблоны матриц .....	182
Изменение масштаба отображения .....	184
Использование встроенных стилей.....	185
Установка размеров для элементов формул.....	186
Изменение стандартных типов размеров .....	187
<b>Глава 2.10. Работа с графикой</b>	
Вставка рисунков в документ .....	189
Извлечение рисунков из документа .....	195
Вставка и внедрение объектов.....	196
Просмотр графических изображений .....	199
Редактирование фигурного текста WordArt.....	208
<b>Глава 2.11. Графический редактор Word</b>	
Панель инструментов Рисование .....	213
Создание рисунка.....	215
Автофигуры .....	217
Простейшие операции с автофигурами .....	219
Меню Действия .....	221
Линии и стрелки.....	227
Добавление тени .....	229
Объемная автофигура .....	230
<b>Глава 2.12. Редактирование диаграмм</b>	
Создание диаграммы .....	233
Типы диаграмм.....	235
Форматирование диаграмм .....	240
Меню и панель инструментов Graph .....	243
Оформление сложной диаграммы.....	247
<b>Глава 2.13. Организационные диаграммы</b>	
Виды диаграмм.....	250
Организационная диаграмма .....	253
<b>Глава 2.14. Средства рецензирования</b>	
Режим исправлений.....	257
Сравнение версий документов .....	261
Примечания.....	262

<b>Глава 2.15. Создание Web-документа</b>	
Способы создания Web-страниц .....	263
Мастер Web-страниц .....	264
Средства работы с Web-страницей.....	270
Параметры Web-документа.....	274
<b>Глава 2.16. Создание сложных документов</b>	
Подписи к объектам.....	277
Перекрестные ссылки .....	279
Создание сносков .....	283
Предметный указатель.....	284
Создание оглавления .....	287
Режим Структура.....	291
Главный и вложенные документы.....	295
<b>Глава 2.17. Настройка Word</b>	
Категории параметров .....	298
Просмотр документов.....	298
Общие параметры .....	300
Редактирование .....	302
Параметры печати .....	303
Запись документов .....	305
<b>Часть III. РЕДАКТОР ЭЛЕКТРОННЫХ ТАБЛИЦ MICROSOFT EXCEL XP</b>	
<b>Глава 3.1. Знакомство с Excel</b>	
Что такое электронная таблица.....	308
Запуск Excel.....	309
Знакомство с экраном Excel .....	309
Панели инструментов Excel.....	311
Работа с листами.....	312
Работа с файлами в Excel .....	315
<b>Глава 3.2. Ввод и редактирование данных</b>	
Режим ввода .....	317
Выделение элементов таблицы .....	318
Копирование и перемещение ячеек .....	319
Добавление строк и столбцов.....	322
Изменение ширины столбца и высоты строки .....	323
Формат данных .....	324
Заполнение ячеек с помощью рядов данных .....	326
Формат ячейки .....	328
Форматирование данных с помощью стилей .....	333
Поиск и замена данных .....	334

<b>Глава 3.3. Средства обработки данных</b>	
Сортировка данных.....	336
Фильтрация данных в списке.....	337
Вычисление итогов .....	341
Ограничение данных при вводе в ячейки .....	344
Разбиение текста по столбцам .....	347
Создание структуры данных листа.....	350
<b>Глава 3.4. Работа с функциями и формулами</b>	
Понятие формулы.....	354
Использование ссылок.....	356
Понятие функции в Excel .....	358
Типы функций .....	358
Правила синтаксиса при записи функций .....	359
Использование Мастера функций для создания формул .....	360
Редактирование формул .....	365
Использование имен в формулах.....	365
Значения ошибок в формулах .....	367
Копирование и перемещение формул .....	367
<b>Глава 3.5. Категории функций</b>	
Финансовые функции .....	369
Функции даты и времени.....	370
Математические функции .....	372
Статистические функции.....	376
Функции для работы со ссылками и массивами .....	381
Функции работы с базой данных.....	383
Текстовые функции.....	385
Логические функции.....	387
Функции для проверки свойств и значений .....	389
<b>Глава 3.6. Диаграммы и графики</b>	
Предварительные сведения о построении диаграмм.....	390
Построение диаграмм и графиков с помощью Мастера диаграмм.....	391
Установка цвета и стиля линий. Редактирование диаграммы.....	396
Форматирование текста, чисел, данных и выбор заполнения .....	397
Изменение типа диаграммы .....	399
Линейчатые диаграммы.....	401
Диаграммы с областями .....	402
Круговые и кольцевые диаграммы .....	402
Трехмерная графика.....	403
Изменение формата построения диаграмм по умолчанию .....	406
Дополнительные возможности при построении диаграммы.....	407
Графики математических функций .....	409

<i>Глава 3.7.</i>	<b>Сервисные функции Excel</b>	
	Защита книг и листов .....	411
	Решение задач путем подбора параметров .....	413
	Зависимости между связанными ячейками.....	413
<i>Глава 3.8.</i>	<b>Оформление страниц и печать документа</b>	
	Масштабирование страниц.....	417
	Установка параметров страниц.....	417
	Предварительный просмотр .....	423
	Печать документа .....	424
<i>Глава 3.9.</i>	<b>Настройка Excel</b>	
	Параметры отображения.....	426
	Выполнение вычислений .....	428
	Исправления.....	429
	Общие параметры.....	431
<b>Часть IV. СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ БАЗАМИ ДАННЫХ MICROSOFT ACCESS XP</b>		
<i>Глава 4.1.</i>	<b>Введение в базы данных</b>	
	Основные понятия БД.....	434
	Обработка информации с помощью СУБД .....	436
	Реляционная модель БД.....	436
	Краткий обзор СУБД Microsoft Access XP .....	437
<i>Глава 4.2.</i>	<b>Работа с БД и таблицами</b>	
	Создание БД.....	439
	Создание таблиц .....	443
	Работа с полями .....	450
	Связи между таблицами.....	454
	Использование индексов.....	460
	Операции с таблицами .....	462
	Сжатие БД .....	463
<i>Глава 4.3.</i>	<b>Обработка данных в таблице</b>	
	Возможности обработки данных .....	464
	Форматирование таблицы.....	473
	Использование подтаблиц .....	475
	Применение подстановки .....	478
	Анализ таблиц.....	481
<i>Глава 4.4.</i>	<b>Использование запросов</b>	
	Запрос на выборку .....	484
	Типы запросов на изменение.....	498
	Свойства запросов .....	504

<b>Глава 4.5. Работа с формами</b>	
Виды форм .....	507
Создание формы .....	510
Подчиненные формы .....	517
Использование кнопок .....	519
Условное форматирование .....	522
<b>Глава 4.6. Разработка отчетов</b>	
Базовые сведения об отчетах .....	524
Создание отчета .....	524
<b>Глава 4.7. Печать в Access</b>	
Печать описания объектов БД .....	534
Печать данных в режиме таблицы .....	536
Печать отчетов .....	538
Печать форм .....	539
<b>Глава 4.8. Настройка Access</b>	
Параметры отображения .....	541
Общие параметры .....	542
Поиск и исправления .....	544
Управление клавиатурой .....	545
Настройка режима таблицы .....	547
<b>Часть V. ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ ПРЕЗЕНТАЦИЙ MICROSOFT POWERPOINT XP</b>	
<b>Глава 5.1. Знакомство с PowerPoint XP</b>	
Возможности PowerPoint .....	550
Начало работы с PowerPoint .....	551
Действия с презентациями .....	553
Мастер автосодержания .....	555
Режимы просмотра .....	558
<b>Глава 5.2. Слайды</b>	
Действия со слайдами .....	560
Дизайн слайда .....	563
Настройка презентации .....	575
Хронометраж отображения слайдов .....	578
<b>Глава 5.3. Работа с текстом</b>	
Ввод и редактирование текста .....	582
Форматирование текста .....	586
<b>Глава 5.4. Вставка графических и мультимедийных объектов</b>	
Создание таблиц .....	588
Вставка диаграмм .....	590

Добавление рисунков .....	593
Вставка графических объектов .....	595
Фильмы и звук .....	596
Колонтитулы .....	600
Примечания .....	601
<b>Глава 5.5. Настройка PowerPoint</b>	
Вкладки диалогового окна Параметры.....	602
Параметры отображения.....	602
Общие параметры.....	604
Исправления.....	605
<b>Часть VI. ЭЛЕКТРОННЫЙ ЕЖЕДНЕВНИК MICROSOFT OUTLOOK XP</b>	
<b>Глава 6.1. Знакомство с Outlook XP</b>	
Назначение и возможности .....	608
Первый запуск Outlook.....	609
Элементы интерфейса .....	610
Работа с папками .....	612
<b>Глава 6.2. Работа с почтой</b>	
Обработка сообщений .....	613
Настройка папки Входящие .....	622
<b>Глава 6.3. Использование Календаря</b>	
Календарь и планирование .....	626
Создание встречи.....	628
Настройка папки Календарь .....	632
<b>Глава 6.4. Другие возможности</b>	
Контакты .....	634
Задачи.....	640
<b>Глава 6.5. Настройка параметров Outlook</b>	
Настройки.....	645
Доставка почты .....	650
Сообщение.....	652
Орфография.....	655
Безопасность .....	656
Дополнительно.....	657
<b>Часть VII. АВТОМАТИЗАЦИЯ РАБОТЫ В MICROSOFT OFFICE XP</b>	
<b>Глава 7.1. Создание приложений с помощью VBA</b>	
Возможности Visual Basic.....	662
Редактор Visual Basic (VBE).....	662
Элементы управления .....	672
Управление проектами в VBE.....	673

Разработка приложений в VB6 .....	674
<b>Глава 7.2. Основы программирования на Visual Basic 6</b>	
Работа с переменными .....	684
Использование констант .....	688
Типы данных Object и Variant .....	689
Простейшие конструкции и операторы .....	694
Конструкции управления .....	699
Разновидности циклов .....	702
Работа с массивами .....	704
Пользовательские процедуры и функции .....	707
<b>Глава 7.3. Объектные модели Office XP</b>	
Понятие объектной модели .....	713
Объектная модель VBA .....	713
Объектная модель Microsoft Office XP .....	714
Объектная модель Microsoft Word XP .....	716
Объектная модель Microsoft Excel XP .....	721
Объектная модель Microsoft Access XP .....	724
<b>Глава 7.4. Макросы и элементы управления</b>	
Создание, выполнение и редактирование макроса .....	727
Редактирование макроса .....	730
Запуск макроса при помощи кнопки .....	732
Удаление макроса .....	733
Переименование макроса .....	733
Запись в существующий макрос новых действий .....	734
Использование элементов управления .....	734