Содержание

Введение 3

Глава 1. **Знакомство с Excel**
Что такое электронная таблица 5
Как запустить редактор электронных таблиц 5
Знакомство с экраном Excel 6
Стандартная панель инструментов Excel 9
Работа с файлами в Excel 11

Глава 2. **Ввод и редактирование данных**
Ввод данных в ячейки листа 14
Выделение элементов таблицы 15
Копирование ячеек 17
Добавление строк и столбцов в таблицу 19
Использование различных форматов данных 21
Заполнение ячеек с помощью рядов данных 24
Форматирование ячеек таблицы 26
Форматирование данных с помощью стилей 32
Поиск и замена данных 33
Сортировка данных в таблице 34
Фильтрация списков 37

Глава 3. **Работа с функциями и формулами**
Создание формулы 42
Использование ссылок при записи формул 45
Понятие функции в Excel 48
Типы функций 48
Правила синтаксиса при записи функций 49
Использование Мастера функций для создания формул .. 51
Редактирование формул 54
Использование имен в формулах 57
Значения ошибок в формулах 59
Перемещение и копирование формул 59

Глава 4. **Категории функций**
Функции даты и времени 62
Математические функции 64
Статистические функции 68
Логические функции 71
Функции для работы со ссылками и массивами 74
Текстовые функции 75

Глава 5. **Создание диаграмм и графиков**
Построение диаграмм и графиков
с помощью Мастера диаграмм 77
Редактирование диаграмм и их элементов 83
Изменение типа диаграммы 85
Трехмерная графика 86

Глава 6. **Оформление страниц и печать**
Масштабирование страниц 91
Установка параметров страниц 91
Предварительный просмотр и печать документа 93