

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
ЧАСТЬ I. ОСНОВЫ MICROSOFT VISIO	
Глава 1.1. Общие сведения	5
Назначение пакета	5
Установка Visio 2000	6
Типы Visio-файлов	8
Составляющие Visio-документа	11
Глава 1.2. Фигуры	14
Анатомия фигуры в Visio	14
Замкнутые и разомкнутые фигуры	17
Одномерные, двумерные и трехмерные фигуры	18
Маркеры фигуры	23
Маркеры выделения	24
Граничные маркеры	24
Маркеры вращения	25
Маркеры редактирования	25
Защита от изменений	27
Глава 1.3. Интерфейс пакета	29
Страница Visio-документа	29
Масштаб изображения	31
Панель меню	33
Основные панели инструментов	35
Трафареты	44
Организация пользовательского интерфейса	47
Глава 1.4. Основы работы в Visio 2000	49
Создание нового документа	49
Открытие и закрытие документа	51
Сохранение документа	53
Сохранение в формате JPG или GIF	54
Сохранение в HTML формате	57
Печать готового документа	59
Печать крупных и многостраничных чертежей	63
Глава 1.5. Привязка и позиционирование	65

Создание высокоточных чертежей	65
Панель инструментов <i>View</i>	66
Линейка	67
Сетка	69
Точка привязки	72
Линии привязки	73
Соединительные точки	74
Область просмотра	75
Проводник страницы Visio-документа	77
Управление размерами и положением фигур	78
Параметры привязки и позиционирования	80
Панель инструментов <i>Snap & Glue</i>	82
Направляющие линии	83
Глава 1.6. Создание и редактирование фигур	85
Инструменты редактирования	85
Соединение фигур	88
Соединение «фигура-к-фигуре»	90
Соединение «точка-к-точке»	92
Объединение фигур	93
Группировка и разгруппировка фигур	97
Редактирование фигур в группе	100
Форматирование фигур	102
Управление цветом	104
Форматирование текста	108
Панель инструментов Action	114
Выравнивание и порядок следования фигур	115
Импортирование фигур из других программ	119
Преобразование библиотек символов CAD Visio-фигуры	123
Глава 1.7. Пользовательские трафареты, стили, шаблоны и слои	124
Общие сведения	124
Создание пользовательских трафаретов и мастеров	125
Регистрация трафарета	129
Слои	131
Создание, редактирование и использование стилей	135
Фон страницы Visio-документа	139
Создание и использование шаблонов	140
Глава 1.8. Редактирование фигур в режиме электронных таблиц	143

Возможности редактирования фигур посредством использования электронных таблиц	143
Окна ShapeSheet	145
Системы координат	151
Выражения	153
Функции и операторы	156
Ссылки	159
Глава 1.9. Блок-схемы и графики	163
Создание и редактирование блок-схем	163
Причинно-следственная блок-схема	177
Перекрестно-функциональная блок-схема	178
Импортирование данных блок-схем из других приложений	181
Графики	184
Линейные графики	185
Столбчатые и круговые графики	187
Глава 1.10. Организационная диаграмма	191
Создание организационной диаграммы	191
Импортирование данных организационной диаграммы из других приложений	200
Глава 1.11. Диаграммы планирования	203
Типы диаграмм планирования и инструменты для их создания	203
Временная диаграмма	206
Аналитически-временная диаграмма	211
Календарь и PERT-диаграмма	217
ЧАСТЬ II. РЕДАКТОР ЭЛЕКТРОННЫХ ТАБЛИЦ MICROSOFT EXCEL 2000	
Глава 2.1. Знакомство с Excel	219
Что такое электронная таблица	219
Установка Excel	220
Запуск Excel	223
Знакомство с экраном Excel	224
Панели инструментов Excel	226
Работа с файлами в Excel	229
Глава 2.2. Ввод и редактирование данных	230
Режим ввода	231
Формат данных	233
Ввод чисел и текста	233

Работа со стилями	236
Ряды данных	237
Формат ячейки	238
Поиск и замена данных	242
Сортировка данных	243
Фильтрация данных в списке	244
Глава 2.3. Работа с функциями и формулами	247
Понятие формулы и функции	248
Понятие функции в Excel	250
Правила синтаксиса при записи функций	250
Ввод и редактирование формул	253
Использование ссылок	257
Использование имен в формулах	259
Значения ошибок в формулах	260
Перемещение и копирование формул	261
Глава 2.4. Категории функций	263
Финансовые функции	263
Функции даты и времени	265
Математические функции	267
Статистические функции	270
Функции для работы со ссылками и массивами	276
Функции работы с базой данных	278
Текстовые функции	279
Логические функции	281
Функции для проверки свойств и значений	282
Практическое использование функций	283
Глава 2.5. Диаграммы и графики	288
Предварительные сведения о построении диаграмм	288
Построение и редактирование диаграмм и графиков	290
Установка цвета и стиля линий. Редактирование диаграммы	293
Форматирование текста, чисел, данных и выбор заполнения	295
Изменение типа диаграммы	298
Линейчатые диаграммы	300
Диаграммы с областями	301
Круговые и кольцевые диаграммы	301
Трехмерная графика	302

Изменение формата построения диаграмм по умолчанию	304
Дополнительные возможности при построении диаграммы	305
Графики математических функций	308
<i>Глава 2.6. Оформление страниц и печать</i>	<i>309</i>
Масштабирование страниц	309
Установка параметров страниц	310
Предварительный просмотр.....	317
Печать документа.....	318
<i>Глава 2.7. Настройка Excel.....</i>	<i>320</i>
Параметры отображения	320
Выполнение вычислений	322
Исправления	324
Общие параметры	327
ЧАСТЬ III. MICROSOFT POWERPOINT 2000	
<i>Глава 3.1. Знакомство с PowerPoint.....</i>	<i>329</i>
Возможности PowerPoint.....	329
Начало работы с PowerPoint	330
Режимы просмотра	335
Настройка PowerPoint.....	337
<i>Глава 3.2. Слайды</i>	<i>338</i>
Действия со слайдами.....	338
Форматирование слайда	339
Просмотр слайдов и проведение презентаций	343
<i>Глава 3.3. Работа с текстом.....</i>	<i>350</i>
Ввод и редактирование текста	350
Форматирование текста.....	354
<i>Глава 3.4. Работа с таблицами и графикой.....</i>	<i>357</i>
Таблицы	357
Диаграммы.....	360
Рисунки	361
Графические объекты	363
<i>Глава 3.5. Специальные возможности</i>	<i>371</i>
Звук	371
Видеоклипы	373
Анимация.....	373
Приложение № 1	377