



Microsoft Office

Excel

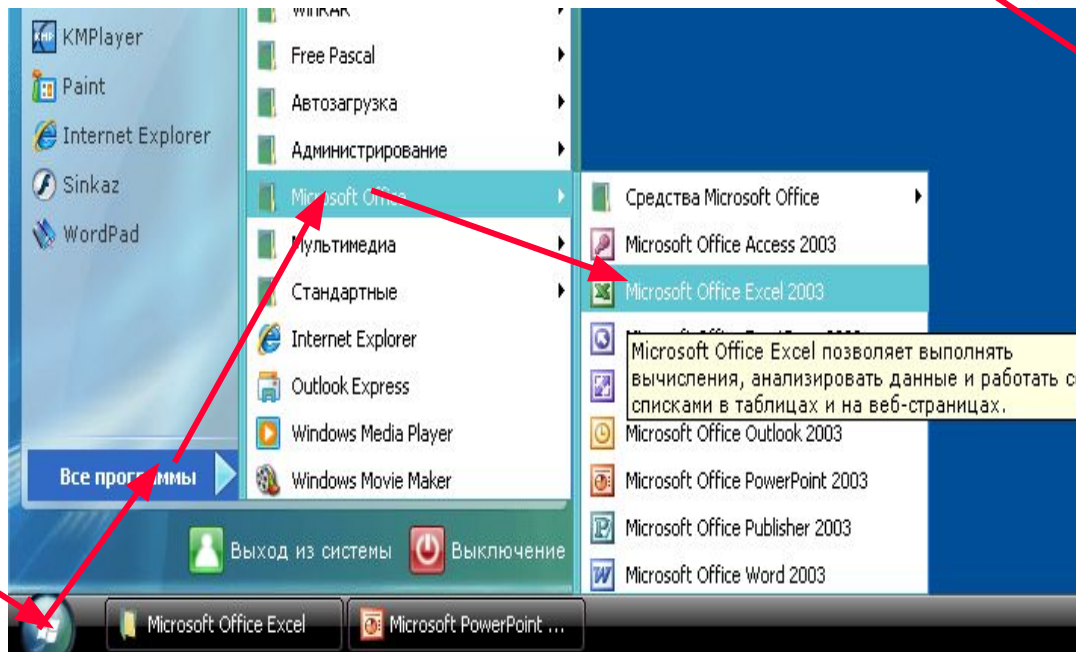
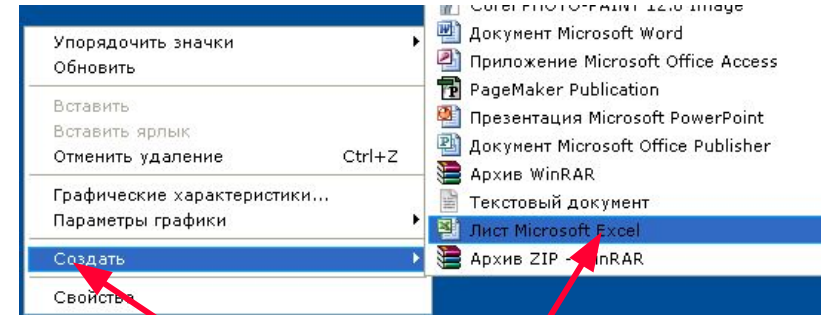
Орындаған: Құрманбай Н.Ғ.
Тобы: 104"А" ЖМ
Қабылдаған: Абдримова З.М.

Excel дегеніміз не?

Кестелік құрылымды құжаттармен жұмыс істеуге арналған кең тараған құралдардың бірі Microsoft Excel болып табылады. Ол сандық мәліметтермен жұмыс істеуге негізделген. Excel көптеген математикалық амалдарды, күрделі есептеулерді жеңілдету үшін пайдалануға болады. Ол кестедегі мәліметтердің негізінде түрлі-түсті диаграммалар тұрғызып, мәліметтер базасын даярлап, олармен жұмыс істеуді, сандық тәжірибелер жүргізуді қамтамасыз ете алады. Excel мүмкіндігінің көпжақтылығы тек экономика саласында ғана емес, ғылыми зерттеу, әкімшілік жұмыстарында да кеңінен қолдануынан көрінеді.

Excel программасын іске қосу үшін бірнеше тәсілдері бар.

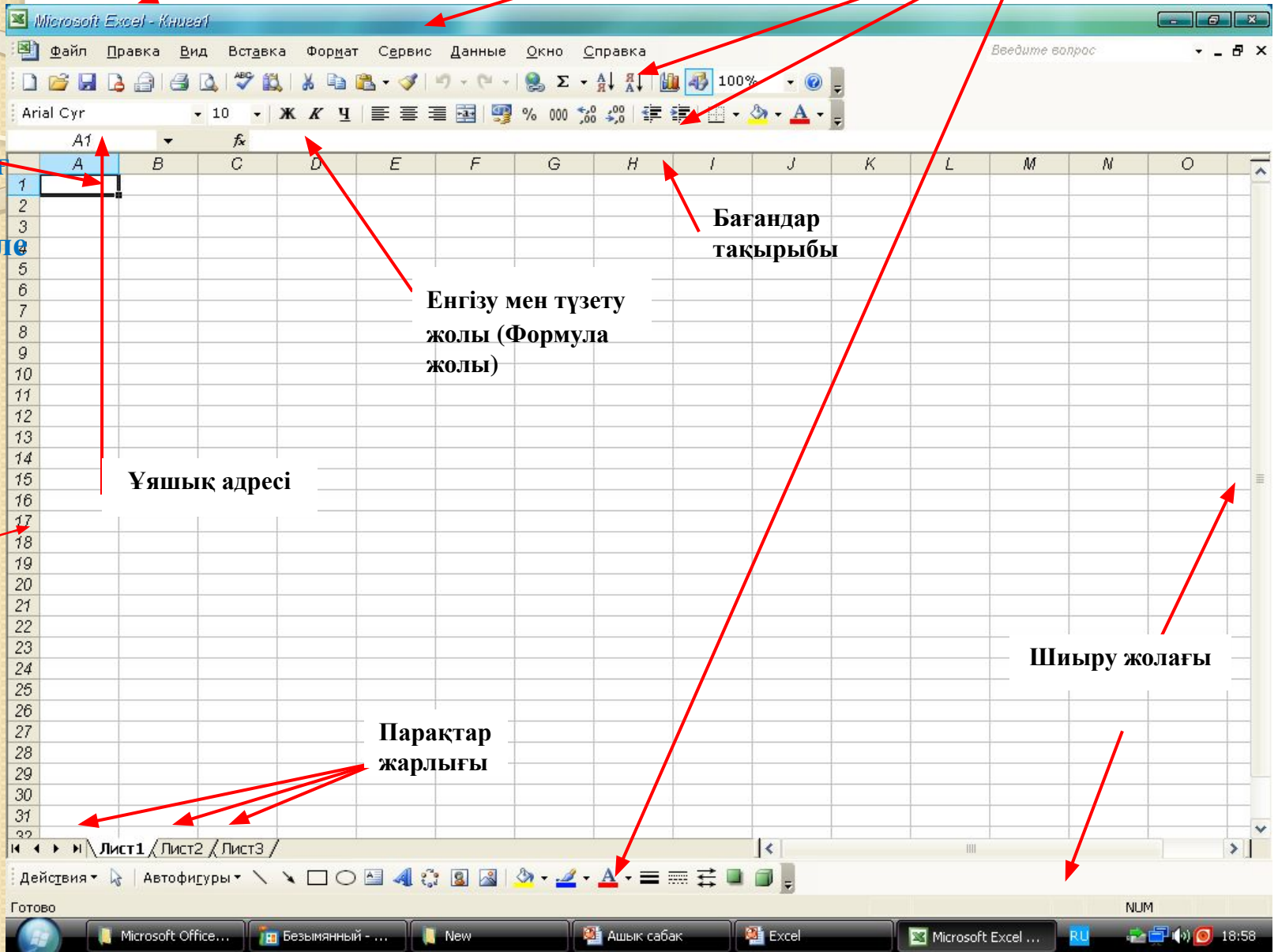
1) Пуск -> Программы-> Microsoft Office -> Microsoft Excel



2) Жұмыс үстелінен Құру -> Microsoft Excel әрекеттерін орындау арқылы

Тақырып жолы

Меню жолы



Ағымдағы
ы
(ерекшеленген
үяшық)

Жолдардың
тақырыбы

Ұяшық адресі

Енгізу мен түзету
жолы (Формула
жолы)

Бағандар
тақырыбы

Парақтар
жарлығы

Шиыру жолағы

Excel терезесінің негізгі элементтері:

Меню жолы – Excel командаларына қатынас құруға мүмкіндік береді.

Тақырып жолы – құжат атауы мен терезені басқару батырмаларын қамтиды.

Стандарттық тақта – Excel командаларының көпшілігіне арналған батырмаларды қамтиды.

Форматтау тақтасы – форматтау командаларына арналған батырмаларды қамтиды.

Формула жолы - ағымдағы ұяшықтардың ішіндегі барын, оның адресін немесе сілтемесін бейнелейді.

Тапсырмалар аймағы – ағымдағы тапсырмалар тізімін қамтиды.

Жолдар тақырыбы – бұл әрбір жолдың сол жақ бөлігінде орналасқан нөмірленген ентаңба.

Бағандар тақырыбы – бұл алфавит бойынша реттелген әріптік ентаңбалар, олар әрбір бағанның үстінде орналасқан.

Қалып-күйлер жолы – құжаттың ақпаратын қамтиды.

Шиыру жолақтары - құжаттың әр түрлі бөліктерін қарауға мүмкіндік береді.

Жұмыс кітабы. Жұмыс парағы.

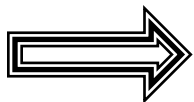
Жолдар мен бағандар



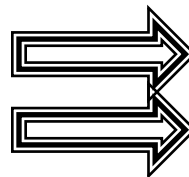
- Excel даярлайтын құжат Жұмыс кітабы деп аталады. Жұмыс кітабы жұмыс парағынан тұрады. Жұмыс парағының құрылымы кестенің құрылымындай және ол бір немесе бірнеше кестені қамтиды. Әрбір парақтың аты төменгі жағында орналасқан таңбашада көрініп тұрады. Осы таңбашаның көмегімен кітапты парактауға болады. Таңбашаны тышқанның батырмасымен екі рет шерту арқылы атын өзгертуге болады.
- Әрбір жұмыс парағы жолдар мен бағандардан тұрады. Бағандардың аты латын алфавитінің бас әріптерімен жазылады. Бір жұмыс парағы 256-ға дейін баған санын қамти алады. Бағандар А-дан Z әріптерінің комбинацияларымен белгіленеді, ал жолдар 1-ден бастап 65536-ға дейін нөмірленеді.



Жұмыс кітабы



255 бетке
дейін



65536 жол

256 бағана

32					
33					
34					
35					
36					
37					
38					
39					
40					
41					
42					
43					

« ‹ › » \ Лист1 / Лист2 / Лист3 /

- Добавить...
- Удалить
- Переименовать
- Переместить/скопировать...
- Выделить все листы

- Цвет ярлычка...

- Исходный текст

Готово



Общие Решения



Лист




Диаграмма

Макрос MS
Excel 4.0Междун. лист
макросов

Просмотр

Просмотр невозможен.


Окно диалога
Excel 5.0[Шаблоны на узле Office Online](#)

ОК

Отмена

35

36

37

38

39

40

41

42

43

Лист1 / Лист2 / Лист3 / **Лист4**

Готово

 ПУСК



 Назгул Терекқызы

32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43

- Добавить...
- Удалить
- Переименовать**
- Переместить/скопировать...
- Выделить все листы
- Цвет ярлычка...
- Исходный текст

Лист1 / Лист2 / Лист3 / **Лист4**

Готово

 пуск



 Назгул Тереккыз...

 Презентация1

36					
37					
38					
39					
40					
41					
42					
43					

« « ▶ ▶ | Лист1 / Лист2 / Лист3 / №16 орта мектеп /

Готово



32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43

- Добавить...
- Удалить
- Переименовать
- Переместить/скопировать...**
- Выделить все листы
- Цвет ярлычка...
- Исходный текст

Лист1 / Лист2 / Лист3 / №10 орта мектеп /

Готово

Переместить или скопировать



Переместить выбранные листы

в книгу:

Книга1

перед листом:

Лист1
Лист2
Лист3
№16 орта мектеп

Создавать копию

ОК

Отмена

Лист1 / Лист2 / Лист3 / **№16 орта мектеп**

Готово

ПУСК



Назгул Терекқыз...

Презен

36					
37					
38					
39					
40					
41					
42					
43					



№16 орта мектеп / Лист1 / Лист2 / Лист3

Готово

Windows taskbar with the Start button labeled "ПУСК" and several open application windows, including one titled "Назгул Терекқыз..."

33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43

- Добавить...
- Удалить
- Переименовать
- Переместить/скопировать...
- Выделить все листы
- Цвет ярлычка...
- Исходный текст

№16 орта мектеп / Лист1 / Лист2 / Лист3

Готово

ПУСК

Назгул Терекқызы ... През

49			
50			
51			
52			
53			
54			
55			

Navigation icons: Home, Previous, Next, End. Sheet tabs: Лист1 / Лист2 / Лист3

Готово

Windows taskbar: Пуск (Start), Taskbar icons (Fire, Ring, Disk), System tray (Clock, Network, Volume), Taskbar buttons (Taskbar, Назгул)

Ұяшықтар мен оның адрестері

Ұяшық – бұл баған мен жолдың қиылысы. Ағымдағы ұяшықтың ішіндегі мәліметтері мен адресі Формула жолында бейнеленеді Ол электрондық кестенің мәліметтер енгізетін ең кіші элементі болып табылады. Әрбір ұяшықтың жол мен бағандардың белгіленуінен тұратын адресі болады. Мысалы: С22, А21, Е15, Е28.

	A	B	C	D	E
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					

	A	B	C
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			

Ұяшықтар мен оның адрестері

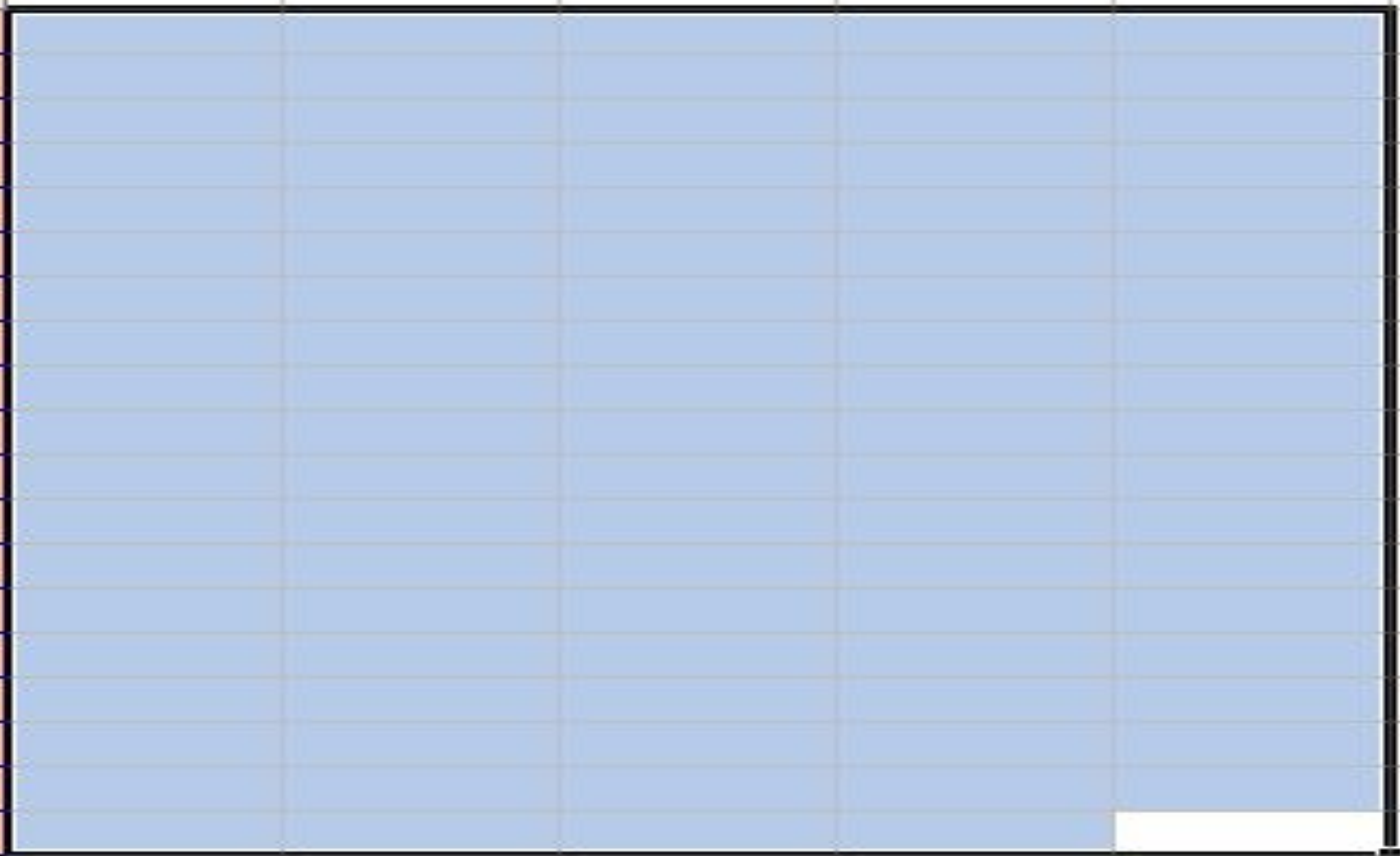
- Әрқашанда ұяшықтардың біреуі ағымдық ұяшық болып есептеледі және жақтаумен ерекшеленіп тұрады. Осы жақтау кестелік меңзердің рөлін атқарады және оны тышқанның немесе басқару пернелерінің көмегімен экранда жылжыта аламыз. Мәліметтерді енгізу, пішімдеу және басқа да іс-әрекеттер осы ағымдағы ұяшықта жүзеге асырылады. Бірнеше ұяшықтар тобын ұяшықтар ауқымы деп атайды. Ауқымдар тік төртбұрыш қалыпты болады. Оларды былай белгілейді: A7:E25. Мұндағы A7 — тік төртбұрыштың сол жақ жоғарғы, ал E25 — он жақ төменгі бұрыштары.

E25

fx

	A	B	C	D	E	F	G
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							

A7:E25 аралығындағы ұяшықтар



Мәліметтерді енгізу

- *Енгізілетін мәліметтің сан немесе формула екенін оның алғашқы символына қарап анықтайды. Егер енгізілетін символдың біріншісі сан болса, онда оны сандық типке жатқызады. Егер біріншісі теңдік белгісі болса, формула деп қабылдайды. Егер бірінші символымыз әріп немесе апостроф (') болса, мәтін деп қабылдайды.*
- *Мәліметтерді енгізу **Enter** пернесін басумен жүзеге асырылады. Енгізілген мәліметтерді енгізбей алып тастау үшін немесе ұяшықтың бастапқы мәндерін калпына келтіру үшін **Esc** пернесін басамыз немесе формулалар жолындағы Болдырмау(Отмена) батырмасын шертеміз*

	A	B	C	D	E	F	G	H
1								
2								
3								
4	Мәліметтер енгіз							
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								

Енгізген мәліметтер **Формула жолында** және **ағымдағы ұяшық** ішінде көрінеді

Мәліметтерді **Формула жолында** енгізу жөн. Енгізуді растау үшін **Енгізу** батырмасын немесе **Enter** пернесін басамыз, ал болдырмау үшін **Болдырмау** батырмасын немесе **Esc** пернесін

