

□ Excel asoslari: 4 darslik qo'llanma

□ 1-dars: Glavnaya menyusi va asosiy amallar

Glavnaya menyusi: Matn shriftini o'zgartirish, katakni ranglash, chegaralar qo'yish uchun ishlatiladi.

Katak va katak belgilash: Katak (Ячейка) – jadvalning eng kichik bo'lagi. Masalan: A1, B2.

Diapazon belgilash: Диапазон – bir nechta katakdan iborat qism. Masalan: A1:C5.

Tartibni davom ettirish: 1, 2 yozib, belgilab, pastga torting → avtomatik 3, 4, 5 chiqadi.

□ 2-dars: Vstavka menyusi va formulalar

Vstavka menyusi: Diagramma, rasm yoki shakl qo'shish uchun ishlatiladi.

Matematik amallar: Excel'da har qanday formula '=' belgisi bilan boshlanadi.

Misollar: $=2+3 \rightarrow 5$ chiqadi, $=A1+B1 \rightarrow$ kataklardagi sonlarni qo'shadi.

Formulalar: $=СУММ(A1:A5)$ – yig'indi, Относительная ссылка – nisbiy murojaat, Абсолютная ссылка – $\$A\1 kabi yoziladi.

□ 3-dars: Razmetka stranitsi menyusi va vaqt funksiyalari

Razmetka stranitsi menyusi: Sahifa chegaralarini belgilash, varaqni chop etishga tayyorlash uchun.

Funksiyalar:

$=СРЗНАЧ(A1:A5)$ – o'rtacha qiymat.

$=МАКС(A1:A5)$ – maksimal qiymat.

$=МИН(A1:A5)$ – minimal qiymat.

$=ВРЕМЯ(10,30,0)$ – vaqtni 10:30:00 qilib chiqaradi.

$=ГОД(A1)$ – sanadan yilni chiqaradi.

□ 4-dars: Pechat va qo'shimcha funksiyalar

Pechat (Печать): Chop etish uchun Ctrl+P tugmasi bosiladi.

Qo'shimcha formulalar:

$=СУММЕСЛИ(A1:A10, ">5")$ – 5 dan katta sonlarni yig'adi.

$=ИЛИ(A1>10; B1<5)$ – shartlardan biri rost bo'lsa TRUE qaytaradi.

$=ДЛСТР(A1)$ – katakdagi matn uzunligini chiqaradi.

