

# ОГЛАВЛЕНИЕ

---

Предисловие.....	11
------------------	----

## **ЧАСТЬ I. ОСНОВЫ MICROSOFT OFFICE 2010**

<b>Глава 1. Компоненты и установка Office 2010.....</b>	<b>15</b>
Обзор программ пакета Office 2010.....	15
Установка пакета Office.....	19

<b>Глава 2. Интерфейс пакета .....</b>	<b>23</b>
Лента .....	23
Панель быстрого доступа .....	27
Строка состояния.....	29
Работа с буфером обмена Office .....	29
Вкладка Файл .....	31

<b>Глава 3. Работа с документами.....</b>	<b>33</b>
Создание нового документа .....	33
Создание документа из шаблона .....	34
Открытие документа .....	36
Сохранение документа.....	37
Восстановление документа.....	40
Защита документа.....	41

## **ЧАСТЬ II. ТЕКСТОВЫЙ РЕДАКТОР MICROSOFT WORD 2010**

<b>Глава 4. Знакомство с Word .....</b>	<b>47</b>
Назначение и основные возможности .....	47
Интерфейс Word .....	48
Ввод текста.....	49
Непечатаемые символы .....	51
Вставка символов .....	51
Отмена и возврат операций .....	52
Автозамена .....	53
Проверка правописания .....	54
Выбор языка .....	55
Перевод.....	57
Расстановка переносов.....	59
Перемещение в документе.....	60
Выделение фрагмента текста .....	64
Перемещение, копирование и вставка .....	67
Поиск и замена текста .....	68

<b>Глава 5. Форматирование текста</b> .....	73
Быстрое форматирование .....	73
Формат по образцу .....	74
Форматирование символов .....	75
Анимация текста .....	77
Форматирование абзацев .....	78
Линейка форматирования .....	81
Табуляция .....	82
Строка для подписи .....	85
Оформление списков .....	87
<b>Глава 6. Стили форматирования</b> .....	96
Назначение стилей .....	96
Экспресс-стили .....	97
Наборы стилей .....	98
Темы документа .....	99
Создание и изменение стилей .....	100
<b>Глава 7. Таблицы</b> .....	105
Создание таблиц .....	105
Рисование таблицы .....	107
Преобразование текста в таблицу .....	108
Вставка таблицы Excel .....	109
Ввод данных и перемещение в таблице .....	110
Выделение ячеек, строк, столбцов .....	111
Добавление и удаление строк и столбцов .....	112
Ширина столбцов и высота строк .....	114
Размер таблицы .....	116
Объединение и разделение ячеек и таблиц .....	116
Выравнивание текста в ячейках .....	117
Вертикальный текст .....	118
Выравнивание таблицы на странице .....	119
Обтекание таблицы текстом .....	120
Преобразование таблицы в текст .....	121
Стили таблиц .....	121
Границы ячеек .....	123
Заливка ячеек .....	126
Сортировка данных .....	127
Создание формул в таблице .....	128
<b>Глава 8. Оформление текстовых элементов</b> .....	131
Надписи .....	131
Экспресс-блоки .....	137
Фигурный текст WordArt .....	140
<b>Глава 9. Изображения</b> .....	143
Вставка рисунка из коллекции .....	143
Вставка рисунка из файла .....	144

Вставка фигур .....	145
Снимок экрана .....	145
Изменение размера рисунка .....	147
Обрезка рисунка .....	148
Стили рисунков .....	149
Графические эффекты .....	151
Удаление фона .....	152
Размещение рисунка в документе .....	154
Диаграммы SmartArt .....	155
<b>Глава 10. Рецензирование .....</b>	<b>159</b>
Режим исправлений .....	159
Сравнение версий документов .....	164
Примечания .....	166
<b>Глава 11. Поля в документе .....</b>	<b>168</b>
Структура поля .....	168
Вставка полей .....	170
Описание основных полей .....	171
Ключи и закладки .....	173
Операции с полями .....	176
Автозаполнение типовых документов .....	177
<b>Глава 12. Сложные документы .....</b>	<b>185</b>
Вставка названий к объектам .....	185
Создание сносок .....	188
Перекрестные ссылки .....	190
Создание оглавления .....	193
Создание предметного указателя .....	199
Создание списка литературы .....	202
Режим структуры .....	204
Гиперссылки .....	209
Ярлыки .....	210
<b>Глава 13. Макетирование .....</b>	<b>213</b>
Режимы работы с документом .....	213
Область навигации .....	214
Масштабирование страниц .....	215
Титульная страница .....	216
Разрывы страниц и разделов .....	217
Форматирование колонок .....	219
Поля страницы .....	221
Размер и ориентация страницы .....	223
Колонтитулы .....	224
Нумерация страниц .....	227
Предварительный просмотр и печать .....	228

### **ЧАСТЬ III. Редактор электронных таблиц Microsoft Excel 2010**

<b>Глава 14. Знакомство с Excel</b> .....	233
Понятие электронной таблицы .....	233
Интерфейс Excel 2010 .....	233
Режимы просмотра книги .....	236
Масштабирование .....	237
Управление окнами .....	237
<b>Глава 15. Ввод и редактирование данных</b> .....	240
Работа с листами .....	240
Создание таблицы. Ввод данных .....	242
Выделение элементов таблицы .....	245
Изменение ширины столбцов и высоты строк .....	247
Скрытие и отображение строк/столбцов .....	248
Ввод даты и времени в ячейку .....	249
Заполнение ячеек с помощью рядов данных .....	252
Ввод данных в несколько ячеек одновременно .....	255
Создание пользовательского списка .....	257
Вставка данных .....	258
Удаление данных из ячейки .....	260
<b>Глава 16. Форматирование таблицы</b> .....	261
Форматирование текста в ячейке .....	261
Границы и заливка ячейки .....	262
Копирование форматирования .....	268
Числовые форматы данных .....	269
Условное форматирование .....	275
Форматирование данных с помощью стилей. Таблицы Excel .....	278
<b>Глава 17. Средства обработки данных</b> .....	282
Поиск и выделение данных .....	282
Сортировка данных .....	284
Фильтрация .....	288
Проверка данных при вводе в ячейки .....	295
Разбиение текста по столбцам .....	298
Удаление дубликатов строк .....	300
Создание структуры данных листа .....	302
<b>Глава 18. Работа с формулами и функциями</b> .....	306
Понятие формулы .....	306
Использование ссылок .....	311
Работа с массивами .....	316
Трехмерные ссылки .....	318
Копирование и перемещение формул .....	319
Использование имен в вычислениях .....	321
Понятие функции в Excel .....	328

Использование мастера функций для создания формул .....	331
Создание вложенной функции .....	336
Редактирование формул .....	337
Коды ошибок .....	338
Контроль ошибок .....	341
Автоматические вычисления .....	342
Автозавершение формул .....	343
<b>Глава 19. Категории функций .....</b>	<b>344</b>
Финансовые функции .....	344
Особенности работы с функциями даты и времени .....	350
Математические функции .....	352
Логические функции .....	356
Статистические функции .....	359
Функции работы со ссылками и массивами .....	364
Функции работы с текстом .....	371
<b>Глава 20. Построение диаграмм .....</b>	<b>373</b>
Предварительные сведения о построении диаграмм .....	373
Алгоритм построения диаграммы .....	374
Редактирование диаграммы .....	376
Форматирование элементов диаграммы .....	385
Форматирование объемных диаграмм .....	394
Масштабирование диаграммы .....	399
Как совместить два типа диаграмм .....	400
Построение инфокривых .....	401
<b>Глава 21. Автоматизация заполнения документов .....</b>	<b>405</b>
Элементы управления .....	405
Создание формы документа .....	406
Использование внешних данных .....	418
Получение данных из Интернета .....	422
<b>Глава 22. Подготовка к печати .....</b>	<b>425</b>
Установка параметров страниц .....	425
Предварительный просмотр и печать документа .....	433
<b>ЧАСТЬ IV. Система управления базами данных Microsoft Access 2010</b>	
<b>Глава 23. Access и базы данных .....</b>	<b>437</b>
Реляционные базы данных .....	437
Планирование конфигурации базы данных .....	438
Нормализация базы данных .....	440
Связи между отношениями .....	444
Краткий обзор Access .....	446
Начало работы в Access .....	447
Создание БД .....	450

<b>Глава 24. Работа с таблицами</b>	452
Создание таблиц	452
Управление полями в режиме таблицы	453
Режим конструктора	454
Ключевое поле	454
Операции с таблицами	456
Типы данных	457
Мастер подстановок	463
Список значений	467
Вычисляемые поля	467
Многозначные поля	471
Проверка полей	472
Связи между таблицами	473
Использование подтаблиц	477
Индексы	478
Сортировка строк таблицы	481
Фильтрация данных	481
<b>Глава 25. Использование запросов</b>	485
Общие сведения о запросах	485
Создание запроса в режиме конструктора	486
Параметрический запрос	489
Создание запроса с помощью мастера	493
Групповые операции	494
Типы запросов на изменение	497
<b>Глава 26. Работа с формами</b>	505
Виды форм	505
Мастер форм	508
Макет формы	509
Темы для форм	510
Конструктор форм	511
Группа переключателей	516
Изменение свойств элемента управления	518
Использование списков	520
Управляющие кнопки	522
Свойства формы	524
Присоединенная рамка объекта	525
Подчиненные формы	527
<b>Глава 27. Конструирование отчетов</b>	530
Базовые сведения об отчетах	530
Мастер отчетов	530
Отчет в режиме конструктора	533
Сортировка и группировка данных	537
Макетирование отчета	539
Экспорт отчетов в Word и Excel	540

<b>Глава 28. Макросы</b>	541
Создание макроса	541
Сложный макрос	542
Выполнение макроса	543
Макросы данных	545
<b>Глава 29. Разработка пользовательского интерфейса</b>	548
Форма навигации	548
Параметры запуска БД	552
Создание ACCDE-файла	554
<b>ЧАСТЬ V. Редактор презентаций Microsoft PowerPoint 2010</b>	
<b>Глава 30. Знакомство с PowerPoint</b>	557
Возможности PowerPoint	557
Создание новой презентации	558
Сохранение презентации	559
Режимы работы с презентацией	564
<b>Глава 31. Работа со слайдами</b>	566
Действия со слайдами	566
Структура презентации и слайдов	569
Дизайн слайда	571
Хронометраж отображения слайдов	580
<b>Глава 32. Информационное наполнение презентации</b>	582
Текст, таблицы и диаграммы	582
Фильмы и звук	585
Примечания	591
Колонтитулы	592
Раздаточный материал	593
Настройка презентации	595
Запуск презентации	598
<b>ЧАСТЬ VI. Электронный органайзер Microsoft Outlook 2010</b>	
<b>Глава 33. Знакомство с Outlook</b>	601
Назначение и возможности	601
Начало работы в Outlook	601
Импорт адресов и электронной почты	602
Элементы интерфейса	604
Работа с папками	606
<b>Глава 34. Электронная почта</b>	607
Папка Входящие	607
Сортировка сообщений	608
Сжатие базы Outlook	609
Распределение сообщений по папкам	610

Отбор сообщений .....	611
Отображение сообщений .....	613
Быстрые действия .....	613
Создание сообщения .....	614
Форматы сообщений .....	616
Действия с сообщением .....	618
Параметры сообщения .....	618
Сообщения с вложениями .....	620
<b>Глава 35. Календарь и планирование .....</b>	<b>622</b>
Список дел .....	622
Календарь .....	624
Создание встречи .....	626
<b>Глава 36. Другие возможности Outlook .....</b>	<b>630</b>
Управление контактами .....	630
Список текущих задач .....	635
Параметры Outlook .....	638