

# ПРЕДИСЛОВИЕ

Перед вами книга, посвященная одному из самых популярных приложений пакета Microsoft Office 2007 – редактору электронных таблиц Excel 2007.

Здесь рассмотрено понятие электронной таблицы, способы запуска редактора Excel 2007, особенности нового интерфейса и операции с файлами. Подробно изучены способы работы с целыми листами рабочей книги и отдельными блоками: столбцами, строками, выделенными фрагментами, отдельными ячейками. Рассмотрены методы использования рядов данных, в том числе прогрессий и списков, а также добавление примечаний к ячейкам.

Детально описаны средства форматирования текста в ячейке, оформление границ и заливки, способы быстрого форматирования. Рассказано об основных форматах данных и способах изменить представление данных в ячейке. Вы также узнаете о полезных средствах обработки данных: поиске и замене, сортировке и фильтрации, ограничении на ввод, разбиении текста по столбцам, создании структуры данных на листе и консолидации данных.

Отдельные главы посвящены созданию формул. Подробно рассмотрены понятия формулы, ссылки, массива и многомерной ссылки, работа с именами в книге Excel, использование мастера функций. Описаны основные ошибки,

которые обычно допускаются при наборе формул, и способы их устранения. На конкретных примерах вы познакомитесь с наиболее часто применяемыми функциями. Также подробно изложена методика построения диаграммы и форматирования ее элементов, рассказано о методике подготовки документа Excel к печати. Рассмотрены вопросы, связанные с защитой макета рабочей книги Excel от изменений, защитой книги от несанкционированного доступа при помощи пароля.

Последняя глава посвящена описанию макросов, позволяющих автоматизировать любую последовательность операций. Вы узнаете, как создавать макросы, а также научиться их редактировать в специальном редакторе Visual Basic.