

# ОГЛАВЛЕНИЕ

Предисловие .....	10
-------------------	----

## **Часть I. Основы Microsoft Office 2010**

<b>Глава 1. Компоненты и установка Office 2010.....</b>	<b>11</b>
---	-----------

Обзор программ пакета Office 2010 .....	11
---	----

Установка пакета Office .....	16
-------------------------------	----

<b>Глава 2. Интерфейс пакета.....</b>	<b>20</b>
---------------------------------------	-----------

Лента .....	20
-------------	----

Панель быстрого доступа.....	24
------------------------------	----

Строка состояния .....	26
------------------------	----

Работа с буфером обмена Office .....	27
--------------------------------------	----

Вкладка Файл .....	30
--------------------	----

<b>Глава 3. Работа с документами.....</b>	<b>31</b>
---	-----------

Создание нового документа.....	31
--------------------------------	----

Создание документа из шаблона .....	32
-------------------------------------	----

Открытие документа.....	34
-------------------------	----

Сохранение документа .....	35
----------------------------	----

Восстановление документа .....	39
--------------------------------	----

Защита документа .....	40
------------------------	----

## **Часть II. Текстовый редактор Microsoft Word 2010**

<b>Глава 4. Знакомство с Word .....</b>	<b>43</b>
---	-----------

Назначение и основные возможности.....	43
--	----

Интерфейс Word.....	44
---------------------	----

Ввод текста .....	45
-------------------	----

Непечатаемые символы .....	47
----------------------------	----

Вставка символов.....	48
-----------------------	----

Отмена и возврат операций.....	50
--------------------------------	----

Автозамена .....	50
------------------	----

Проверка правописания.....	51
----------------------------	----

Расстановка переносов .....	53
-----------------------------	----

Перемещение в документе .....	54
-------------------------------	----

Выделение фрагмента текста .....	55
Перемещение, копирование и вставка .....	58
Поиск и замена текста .....	60
<b>Глава 5. Форматирование текста .....</b>	<b>65</b>
Быстрое форматирование .....	65
Формат по образцу .....	67
Форматирование символов .....	68
Анимация текста .....	69
Форматирование абзацев .....	70
Линейка форматирования .....	74
<b>Глава 6. Списки .....</b>	<b>75</b>
Как создать список .....	75
Список с маркерами .....	76
Список с нумерацией .....	78
Автоматическое создание списка .....	81
<b>Глава 7. Стили .....</b>	<b>82</b>
Назначение стилей .....	82
Экспресс-стили .....	83
Наборы стилей .....	85
Темы документа .....	86
Создание и изменение стилей .....	87
<b>Глава 8. Таблицы .....</b>	<b>88</b>
Создание таблиц .....	88
Рисование таблицы .....	90
Ввод данных и перемещение в таблице .....	92
Выделение ячеек, строк, столбцов .....	93
Добавление и удаление строк и столбцов .....	94
Ширина столбцов и высота строк .....	95
Параметры строк таблицы .....	97
Размер таблицы .....	97
Объединение и разделение ячеек и таблиц .....	98
Выравнивание текста в ячейках .....	99
Выравнивание таблицы на странице .....	99
Стили таблиц .....	100
Границы ячеек .....	103
Заливка ячеек .....	106
<b>Глава 9. Оформление текстовых элементов .....</b>	<b>107</b>
Надписи .....	107
Экспресс-блоки .....	114
Фигурный текст WordArt .....	118

<b>Глава 10. Изображения</b> .....	121
Вставка рисунка из коллекции.....	121
Вставка рисунка из файла .....	122
Вставка фигур.....	123
Снимок экрана.....	124
Изменение размера рисунка.....	125
Обрезка рисунка.....	126
Стили рисунков .....	128
Графические эффекты .....	130
Удаление фона .....	131
Размещение рисунка в документе .....	131
Диаграммы SmartArt.....	133
<b>Глава 11. Макетирование</b> .....	136
Режимы работы с документом.....	137
Область навигации.....	137
Масштабирование страниц .....	139
Титульная страница .....	141
Разрывы страниц и разделов.....	142
Поля страницы .....	144
Размер и ориентация страницы.....	146
Колонтитулы .....	147
Нумерация страниц.....	150
Предварительный просмотр и печать .....	152
<b>Часть III. Редактор электронных таблиц Microsoft Excel 2010</b>	
<b>Глава 12. Знакомство с Excel</b> .....	155
Понятие электронной таблицы.....	155
Интерфейс Excel.....	156
Режимы просмотра книги.....	159
Управление окнами.....	159
Работа с листами .....	162
<b>Глава 13. Ввод и редактирование данных</b> .....	163
Выделение строк, столбцов и ячеек .....	163
Изменение ширины столбцов и высоты строк .....	165
Добавление и удаление элементов таблиц .....	166
Скрытие и отображение строк/столбцов .....	168
Ввод текста .....	169
Вставка данных .....	175

<b>Глава 14. Форматирование таблицы .....</b>	<b>177</b>
Форматирование текста в ячейке .....	177
Границы и заливка ячейки .....	179
Изменение ориентации и выравнивание данных в ячейках .....	182
Копирование формата .....	187
Числовые форматы данных .....	187
Условное форматирование .....	193
Стили форматирования и таблицы Excel .....	196
<b>Глава 15. Средства обработки данных .....</b>	<b>199</b>
Сортировка данных .....	200
Фильтрация .....	202
Разбиение текста по столбцам .....	206
Заполнение столбца данными из списка .....	209
<b>Глава 16. Работа с формулами и функциями .....</b>	<b>211</b>
Построение формул .....	211
Использование ссылок .....	214
Использование имен .....	218
Работа с массивами .....	221
Понятие функции .....	222
Использование мастера функций для создания формул .....	224
Создание вложенных функций .....	228
<b>Глава 17. Категории функций .....</b>	<b>230</b>
Математические функции .....	230
Логические функции .....	234
Статистические функции .....	239
Функции работы со ссылками и массивами .....	241
Текстовые функции .....	247
<b>Глава 18. Построение диаграмм .....</b>	<b>249</b>
Алгоритм построения диаграммы .....	250
Редактирование диаграммы .....	250
Построение инфокривых .....	258
<b>Глава 19. Работа с макросами .....</b>	<b>261</b>
Создание, выполнение и удаление макроса .....	261
Редактирование макроса .....	266
<b>Глава 20. Подготовка к печати .....</b>	<b>269</b>
Установка параметров страниц .....	269
Предварительный просмотр и печать документа .....	279

## **Часть IV. СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ БАЗАМИ ДАННЫХ MICROSOFT ACCESS 2010**

<b>Глава 21. Access и базы данных .....</b>	<b>281</b>
Реляционные базы данных .....	281
Планирование конфигурации базы данных .....	283
Нормализация базы данных .....	284
Связи между отношениями .....	290
Краткий обзор Access .....	292
Начало работы в Access .....	294
Создание БД .....	297
<b>Глава 22. Работа с таблицами.....</b>	<b>298</b>
Создание таблиц.....	298
Управление полями в режиме таблицы .....	299
Режим конструктора .....	301
Ключевое поле .....	302
Операции с таблицами.....	303
Типы данных .....	304
Мастер подстановок .....	311
Список значений .....	315
Вычисляемые поля.....	316
Многозначные поля .....	319
Проверка полей .....	320
Связи между таблицами .....	322
Использование подтаблиц.....	326
Индексы .....	328
Сортировка строк таблицы .....	331
Фильтрация данных .....	331
<b>Глава 23. Использование запросов.....</b>	<b>334</b>
Общие сведения о запросах .....	334
Создание запроса в режиме конструктора.....	335
Параметрический запрос .....	339
Создание запроса с помощью мастера .....	343
Групповые операции .....	344
Типы запросов на изменение .....	348
<b>Глава 24. Работа с формами .....</b>	<b>356</b>
Виды форм.....	356
Мастер форм.....	360
Макет формы.....	361

Темы для форм .....	363
Конструктор форм .....	363
Группа переключателей .....	369
Изменение свойств элемента управления.....	371
Использование списков .....	374
Управляющие кнопки.....	376
Свойства формы.....	378
Присоединенная рамка объекта.....	379
Подчиненные формы .....	381

## **Глава 25. Конструирование отчетов .....** 385

Базовые сведения об отчетах .....	385
Мастер отчетов.....	385
Отчет в режиме конструктора.....	389
Сортировка и группировка данных .....	393
Макетирование отчета.....	395
Экспорт отчетов в Word и Excel.....	396

## **Глава 26. Макросы .....** 397

Создание макроса.....	397
Сложный макрос .....	399
Выполнение макроса .....	400
Макросы данных .....	401

## **Глава 27. Разработка пользовательского интерфейса ...** 405

Форма навигации .....	405
Параметры запуска БД .....	410
Создание ACCDE-файла .....	412

## **Часть V. РЕДАКТОР ПРЕЗЕНТАЦИЙ MICROSOFT POWERPOINT 2010**

### **Глава 28. Знакомство с PowerPoint.....** 413

Возможности PowerPoint.....	413
Создание новой презентации .....	414
Сохранение презентации .....	417
Режимы работы с презентацией .....	424

### **Глава 29. Работа со слайдами .....** 425

Действия со слайдами.....	425
Структура презентации и слайдов.....	428
Дизайн слайда .....	431
Хронометраж отображения слайдов .....	442

<b>Глава 30. Информационное наполнение презентации..</b>	443
Текст, таблицы и диаграммы .....	443
Фильмы и звук.....	448
Примечания .....	454
Колонтитулы .....	455
Раздаточный материал.....	456
Настройка презентации .....	458
Запуск презентации.....	462

## **Часть VI. ЭЛЕКТРОННЫЙ ОРГАНИЗАТОР MICROSOFT OUTLOOK 2010**

<b>Глава 31. Знакомство с Outlook .....</b>	463
Назначение и возможности .....	463
Начало работы в Outlook .....	464
Импорт адресов и электронной почты .....	465
Элементы интерфейса .....	467
Работа с папками.....	469
<b>Глава 32. Электронная почта.....</b>	470
Папка Входящие .....	470
Сортировка сообщений .....	470
Сжатие базы Outlook .....	473
Распределение сообщений по папкам .....	474
Отбор сообщений.....	476
Отображение сообщений .....	477
Быстрые действия .....	478
Создание сообщения.....	478
Форматы сообщений.....	482
Действия с сообщением.....	483
Параметры сообщения.....	484
Сообщения с вложениями .....	486
<b>Глава 33. Календарь и планирование.....</b>	488
Список дел .....	488
Календарь .....	490
Создание встречи .....	492
<b>Глава 34. Другие возможности Outlook.....</b>	499
Управление контактами .....	499
Список текущих задач .....	503
Параметры Outlook .....	507