

32.97

13 КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН ИЛИМ
ЖАНА БИЛИМ МИНИСТРЛИГИ

ОШ МАМЛЕКЕТТИК УНИВЕРСИТЕТИ

АБЖАПАРОВА У. А.
САДЫКОВА Э.Э.
ШАКИРОВ К.К.

«Microsoft Excel» боюнча практикүм

ОШ ШААРЫ -2007

ББК 74-26
А - 14

Кыргыз республикасынын илим
жана билим министрлиги тарабынан
окуу куралы катарында сунуш кылынат.
Приказ №321/1 06.07.2001ж.

Рецензенттер:

КТУнун «Радиоэлектроника» каф. баш. к.т.н.,с.н.с. А.А. Сагымбаев,
ОшМУнун ФТФ деканы д.ф.-м.н. Ташполотов Ы.Т.,
«ИТАС» каф.баш. к.ф.-м.н. доцент Кыбыраев А.О.

Абжапарова У.А., Садыкова Э.Э., Шакиров К.К.

А- 14 «Microsoft Excel» боюнча практикум (окуу куралы) /
У.А. Абжапарова, Э.Э. Садыкова К.К. Шакиров - Ош: 2007, 93б.
ISBN 9968-9998-0-5

«Microsoft Excel» боюнча практикум

лабораториялык
«Excel»дин бардык

экономикалык
«Бухгалтердик
ык системалар»,
н системаларды
студенттери жана
рабынан бардык
л алынат.

6

а У.А.

., Шакиров К.К.

32.97

A 13

Кириш сөз

Microsoft Excel 1985-жылы кубаттуу программа катарында пайда болду. Жылдар өткөн сайын Microsoft Excel өтө татаал тиркемелери менен байыды. Татаалдыгына байланыштуу көпчүлүк пайдалануучулар анын жыйырма пайызын билсе жетиштүү болот.

Microsoft Excel ар түрдүү малыматтарды графикалык түрдө көрсөтүү, анализдөө, тартиптештирүү, эсептөөлөрдү эффективдүү ишке ашырууга мүмкүнчүлүк берүүчү жана маалыматтар таблицасы менен иштөө үчүн, кубаттуу программалык каражат болуп эсептелет.

Microsoft Excel көптөгөн инструменттердин панелинен турат жана көп сандагы кнопкаларды камтыйт.

Microsoft Excel татаал формулаларды түзүү жана пайдалануу үчүн чоң мүмкүнчүлүктөрдү берет.

Электрондук таблицанын жардамы менен тизмелерди түзүүгө болот.

Microsoft Excelдин жардамы менен жумушчу барактын маалыматтары үчүн татаал диаграммаларды түзүүгө мүмкүн.

Макрос бул аракеттердин удаалаштыгын көрсөтүүчү көрсөтмөлөрдүн жыйындысы.

Макростор Microsoft Excelдин ичинде гана иштөөчү компьютердик программа болуп эсептелет. Алардын тез кайталануучу иштерди автоматташтыруу үчүн пайдаланууга болот.

Окуу куралы 3 бөлүктөн турат:

1-бөлүк жумушчу баракты түзүү;

формулалар менен иштөөгө функцияларды пайдаланууга;

2-бөлүк тизмелерди манипуляциялоого, тизмедеги жыйынтыктарды чыгарууга;

3-бөлүк диаграммаларды, графиктерди жана макросторду түзүүгө арналган.

Бул окуу куралы Microsoft Excelдин негизги мүмкүнчүлүктөрү менен тааныш болгон, өзүнүн практикалык жумушунда Microsoft Excelди пайдалануучулар үчүн жана Microsoft Excelдин жаңы версияларынын кошумча мүмкүнчүлүктөрүн билүүнү каалаган окурмандар үчүн жазылды.

БИБЛИОТЕКА 07

Ошского государственного
университета

ИНН №

902 878

6941

I – Бөлүк

Жумушчу баракты түзүү

Таблицага формулалардын жана заголовкалардын маанисин киргизүү;

Заголовкаларды жана маанилерди форматтоо;

Таблицанын жумушчу барагындагы бир канча көрсөтмөлөр менен иштөөгө үйрөнөсүңөр. Айталы, силер буюм чыгаруучу фирманын кызматкери болуп эсептелесинер. Силердин милдетинер жаңы үлгүдөгү буюмдар менен баа саясатын иштеп чыгуу болуп эсептелет. Эгерде силер жогорку бааны койсоңор, анда бул модель жакшы сатылбайт, фирма сатылбаган продукция үчүн зыян тартат. Эгерде силер өтө төмөнкү бааны койсоңор анда аз пайда болот жана фирма өндүрүштү өнүктүрүү үчүн жетиштүү каражатын жумшай албайт. Мында силерге тапшырылган маселе өтө манилүү болуп эсептелет жана силерге чоң суммадагы айлык акы төлөнбөйт.

Сиздерге моделдер үчүн жооптуу адам сиздерге 3 жаңы моделди жасоого кеткен чыгашанын цифрасы берилди.

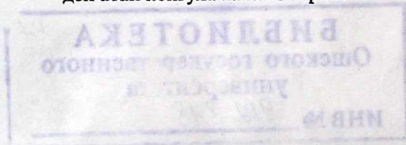
Самолеттун модели - 26\$, поезддин модели -20\$, ал эми автомобилдин модели - 14\$, силердин милдетинер ар бир модель үчүн ылайыктуу сатылуучу бааны тандоо эсептелет, ошондой эле фирмага түшүүчү кирешени эсептөө.

Сабактын башталышы.

Сабакты баштоо үчүн Microsoft Excelди киргизгиле. Андан кийин окуу файлы Start1ди ачуу үчүн төмөндөгү келтирилген аракеттерди аткаргыла жана анны жаңы ат Lesson1 менен сактагыла.

Эгерде сиздер көнүгүүлөрдү файлы Excelди орнотпосоңор, окуу файлдарын пайдалануу жана орнотуу бөлүмүнө кайрылгыла.

1. Инструменттердин стандарттык панелинен Open кнопкасын баскыла.
2. Диалогдук терезедеги Открыть личную папку кнопкасын баскыла, андан кийин Excel AT Practrice папкасын эки жолу баскыла.
3. Файлдардын тизмесиндеги Start1 файлын эки жолу баскыла. Сууроо –жооп терезеси жабылгандан кийин Start жумушчу китеби экранда пайда болот.
4. Файл менюсундагы Сохранить как деген командасын баскыла.
5. Имя файла талаасына жаңы жумушчу китептин атын Lesson1 деп атап койгула жана Сохранить кнопкасын баскыла.



5. Имя файла талаасына жаны жумушчу китептин атын Lesson1 деп ат койгула жана Сохранить кнопкасын баскыла.

Таблицага заголовкалардын маанилерин киргизүү

Самолеттун моделин чыгарууга кетүүчү чыгашанын маанисин, сатылууга кетүүчү бааны киргизебиз. Сатылуучу баа ПРЦ деп жазылат.

1. Лист1 таблицасындагы А1 ячейкасына 28 санын, А2 ячейкасына 49,95 санын жана А3 ячейкасына 21 санын киргизгиле.

	А	В
1	28	
2	49,95	
3	21	
4		
5		

2. А1 ячейкасын бөлүп алгыла. Вставка менюсунан Строки командасын баскыла.
3. Вставка менюсундагы Столбцы командасын баскыла.
4. В1 ячейкасына Самолет, А2 ячейкасына Затраты, А3 ячейкасына ПРЦ жана А4 ячейкасына Скидка деп киргизгиле.

	А	В
1		Самолет
2	Затраты	28
3	ПРЦ	49,95
4	Скидка	21
5		

5. Жумушчу барактын төмөн жагындагы Лист1 пунктуна чычкандын көрсөткүчү менен эки жолу баскыла, андан кийин Цена деп жаңы аты киргизгип Enter клавишасын баскыла.

Жаны маанилерди эсептөө үчүн формулаларды пайдалануу

Самолеттун ар бир моделинен фирма канча акча алышын эсептөөдөн баштайбыз. ПРЦ жана сатуу скидкасынын ортосундагы айырманы эсептейбиз. Алынган маани продуктанын таза баасын түзөт. Сиздер 49,95 тен 21 ди алып эсептөөнү өз алдынча жүргүзүгүлө, андан кийин жыйынтыкты формуланын негизинде алабыз. Excel деги формулаларды ар дайым = белгиси менен киргизебиз.

1. B5 ячейкасын бөлүп алгыла, андан кийин =ПРЦ-Скидка деп киргизгиле жана Enter клавишасын баскыла.

	A	B	C	D
1		Самолет		
2	Затраты		28	
3	ПРЦ		49,95	
4	Скидка		21	
5			28,95	

2. B4 ячейкасына 21,5 санын киргизгенде, B5 ячейкасындагы сан 28,45 санына өзгөрөт.
3. A5 ячейкасын бөлүп алып Оптовая цена деп киргизгиле.
4. B6 ячейкасын бөлүп алып = Оптовая цена-Затраты формуласын киргизгиле.

	A	B	C	D	E
1		Самолет			
2	Затраты		28		
3	ПРЦ		49,95		
4	Скидка		21,5		
5	Оптовая цена		28,45		
6			0,45		

- Формуланын негизинде В6 ячейкасында 0,45 саны пайда болот.
5. А6 ячейкасына Прибыль за ед. деп киргизгиле.
6. А7 ячейкасына Количество, В7 ячейкасына 20000 киргизгиле.
7. А8 ячейкасына Доход, В8 ячейкасына =Оптовая цена*Количество формуласын киргизгиле. Формуланын негизинде В8 ячейкасында 569000 саны пайда болот.
8. А9 ячейкасына Чистая прибыль, В9 ячейкасына =Прибыль за ед.*Количество формуласын киргизгиле. Формуланын негизинде В9 ячейкасында 9000 саны пайда болот.

	В9	=	=Прибыль за ед.*Количество
	А	В	С
1		Самолет	
2	Затраты	28	
3	ПРЦ	49,95	
4	Скидка	21,5	
5	Оптовая цена	28,45	
6	Прибыль за ед.	0,45	
7	Количество	20000	
8	Доход	569000	
9	Чистая прибыль	9000	
10			

Ячейкаларды көчүрүү

1. B1 ячейкасын бөлүп алып «B» тамгасын баскыла, мамычанын бардыгы карайып калат. B1 ячейкасынын оң жагында кичинекей төрт бурчтук пайда болот. Ошол төрт бурчтук автоматтык толтуруунун манипулятору деп аталат. Автоматтык толтуруунун манипуляторуна чыккандын көрсөткүчүн алып келип оң жака карай D мамычасына чейин жылдырып чыккандын көрсөткүчүн кое бергиле. B мамычасына тиешелүү сандардын баарын C жана D мамычаларына көчүрүп алдыңар.

	A	B	C
1		Самолет	
2	Затраты	28	
3	ПРЦ	49,95	
4	Скидка	21,5	
5	Оптовая цена.	28,45	
6	Прибыль за ед.	0,45	2
7	Количество	20000	

Автоматтык толтуруунун манипуляторуна чыккандын көрсөткүчүн алып келип оң жака карай D мамычасына чейин жылдырып чыккандын көрсөткүчүн кое бергиле.

- Копировать ячейки командасын баскыла.
- C1 ячейкасын бөлүп алып Поезд, C2 ячейкасына 20 санын киргизгиле..
- D1 ячейкасын бөлүп алып Автомобиль, D2 ячейкасына 14 санын киргизгиле.

	A	B	C	D	E
1		Самолет	Поезд	Автомобиль	
2	Затраты	28	20	14	
3	ПРЦ	49,95	49,95	49,95	
4	Скидка	21,5	21,5	21,5	
5	Оптовая цена	28,45	28,45	28,45	
6	Прибыль за ед.	0,45	8,45	14,45	
7	Количество	20000	20000	20000	
8	Доход	569000	569000	569000	
9	Чистая прибыль	9000	169000	289000	
10					

Файл Правка Вид Вставка Формат Сервис Данные Окно ?

Автосум

Σ f

СУММ X ✓ = =Оптовая цена*Количество

	A	B	C	D	E	F
1		Самолет	Поезд	Автомобиль		
2	Затраты	28	20	14		
3	ПРЦ	49,95	49,95	49,95		
4	Скидка	21,5	21,5	21,5		
5	Оптовая цена	28,45	28,45	28,45		
6	Прибыль за ед.	0,45	8,45	14,45		
7	Количество	20000	1000	100		
8	Доход	569000	28450	=Оптовая цена*Количество		
9	Чистая прибыль	9000	8450	1445		
10						
11						

6. C7 ячейкасын бөлүп алып 1000, D7 ячейкасын бөлүп алып 100 санын киргизгиле.
7. D8 ячейкасын бөлүп алгыла чычкандын көрсөткүчүн эки жолу баскыла. =Оптовая цена*количество формуласы ар түрдүү түстө көрүнөт.
8. Формулану окуп бүткөндөн кийин ESC клавишасын баскыла.

Маанилерди форматтоо

Сатуунун көлөмүн баалоо жана бааны тандоого мүмкүнчүлүк берүүчү ар бир жаңы модель үчүн кирешени эсептөөгө мүмкүнчүлүк берүүчү таблица берилген. Башталышы үчүн ПРЦ нын мааниси доллар менен туюнтулушу керек, ошондуктан ага акчанын бирдигинин форматын беребиз.

1. B2 ячейкасын бөлүп алгыла инструменттин Форматтоо панелинен Денежный кнопкасын баскыла.

	A	B	C	D
1		Самолет	Поезд	Автомобиль
2	Затраты	\$ 28,00	20	14
3	ПРЦ	49,95	49,95	49,95
4	Скидка	21,5	21,5	21,5

2. Формат по образцу кнопкасын басып В3 ячейкасын автоматтык толтуруунун жардамы менен чыккандын көрсөткүчүн В9 ячейкасына чейин жылдырып келип кое бергиле. Ушул учурда мамыча тар болгондугуна байланыштуу В7ячейкасынан В9 ячейкасына чейин ##### ка болуп калат.

	A	B	C	D
1		Самолет	Поезд	Автомобиль
2	Затраты	\$ 28,00	20	14
3	ПРЦ	\$ 49,95	49,95	49,95
4	Скидка	\$ 21,50	21,5	21,5
5	Оптовая цена	\$ 28,45	28,45	28,45
6	Прибыль за ед.	\$ 0,45	8,45	14,45
7	Количество	#####	1000	100
8	Доход	#####	28450	2845
9	Чистая прибыль	#####	8450	1445

3. В мамычасынын оң жагын эки жолу баскыла, В7, В8 жана В9 ячейкаларындагы решеткалар (#####) сан болуп өзгөрөт.

	A	B	C	D
1		Самолет	Поезд	Автомобиль
2	Затраты	\$ 28,00	20	14
3	ПРЦ	\$ 49,95	49,95	49,95
4	Скидка	\$ 21,50	21,5	21,5
5	Оптовая цена	\$ 28,43	28,45	28,45
6	Прибыль за ед.	\$ 0,45	8,45	14,45
7	Количество	\$ 20 000,00	1000	100
8	Доход	\$ 569 000,00	28450	2845
9	Чистая прибыль	\$ 9 000,00	8450	1445

4. В7ячейкасын бөлүп алгыла жана Формат с разделителями кнопкасын баскыла.

5. B7 ячейкасын бөлүп алгыла, Уменьшить разрядность кнопкасын эки жолу баскыла.
6. B8 ячейкасын баскыла, чыккандын көрсөкүчү менен B9 ячейкасына чейин жылдырып келгиле . B8:B9 эки ячейканы бөлүп алгыла жана Уменьшить разрядность кнопкасын эки жолу баскыла.
7. B1 ячейкасын бөлүп алгыла, Денежный форматтын кнопкасын баскыла.
8. Жогорудагы B тамгасын баскыла да автоматтык толтуруунун манипуляторун оң жака карай D1 ге чейин чыккандын көрсөткүчүнүн жардамы менен кое бербей жылдыргыла.

Таблицаны кошумча форматтоо

Таблицага көбүрөөк көңүл бура туган түр бериш үчүн шрифттин жазылышын жана түсүн өзгөрткүлө. Ал үчүн автоформат функциясын пайдаланууга туура келет.

1. A1 ячейкасын бөлүп алгыла, жогорку Формат менюсунан Автоформаты командасын баскыла жана Форматын тизмесинен Классический2 жолчосун бөлүп алгыла.
2. Ав тоформат суроо-жооп терезесинен Параметр кнопкасын баскыла, Ширина и Высота флажогун алып салгыла жана Ок кнопкасын баскыла себеби форматоонун жыйынтыгын көрүш үчүн.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1		Самолет	Поезд	Автомобиль						
2	Затраты	\$ 28,00	\$ 20,00	\$ 14						
3	ПРЦ	\$ 49,95	\$ 49,95	\$ 49,95						
4	Скидка	\$ 21,50	\$ 21,50	\$ 21,5						
5	Оптовая цена	\$ 28,45								
6	Прибыль за ед.	\$ 0,45								
7	Количество	20 000								
8	Доход	\$ 569 000								
9	Чистая прибыль	\$ 9000								
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										

Автоформат

Список форматтов:

- Простой
- Классический 1
- Классический 2
- Классический 3
- Финансовый 1
- Финансовый 2
- Финансовый 3
- Финансовый 4
- Цветной 1
- Цветной 2
- Цветной 3
- Список 1

Образец:

	яв	фее	тавр	Всего
Восток	7	7	5	19
Запад	6	4	7	17
Юг	8	7	9	24
Всего	21	18	21	60

3. Lesson1 жумушчу китебин сактагыла.

Тизмеде формуланы түзүү

Жумушчу баракчалар таблица түрүндө болушу мүмкүн. Таблицада сөздүн заголовкасы сол мамычадан жогортон төмөн жайланышат. Тизмеде заголовка солдон оңго горизонталдык түрдө жайланышат. Баа саясаты боюнча тандалган маалыматтар менен мурда түзүлгөн жумушчу барак таблица деп аталат. Себеби: заголовкалар сол мамычада жана жогорку жолчодо жайланышат. Жумушчу барак биринчи эки жумада буюртмалардын күндөлүк көлөмдөрү үчүн түзүлөт. Бул жумушчу барак тизме деп аталат. Себеби: сөздүн заголовкалары жогорку жолчодо гана жайгашат.

1. Жумушчу барактын төмөнкү бөлүгүндөгү Лист2 пунктун баскыла.
2. A1жана E1 ячейкаларына Дата, Продукт, Оптовая цена, Количество жана Доход деп толтургула. Ар бир көзөнөктөргө өтүү үчүн Tab жана Enter клавишаларын баскыла. Дата мамычасынын катарына 13.03.98 числосун киргизгиле.

	A	B	C	D	E
1	Дата	Продукт	Оптовая цена	Количество	Доход
2					

3. A2 ячейкасын бөлүп алып 13.03.98 числосун киргизгиле.
4. A2 ячейкасын бөлүп алып оң жагындагы көзөнөктү автоматтык толтуруунун жардамы менен чычкандын көрсөткүчүн кое бербей A11 ге чейин жылдыргыла. Дата мамычасында өсүү тартибинде число толтурулат.
5. B2 ячейкасына Самолеты деп киргизгиле, B2 ячейкасынын оң жактагы төмөнкү бөлүгүндөгү автоматтык толтуруунун манипуляторун эки жолу баскыла, андан кийин B11 ячейкасына чейин автоматтык түрдө Самолет болуп толтурулат.
6. C2 ячейкасына 28,45 суммасын киргизгиле. Аны да автоматтык толтуруунун манипуляторун баскыда бардык самолеттун тушунда 28,45 цифрасы пайда болот.
7. C2 ячейкасын бөлүп алгыла, Денежный формат кнопкасын баскыла жана автоматтык толтуруунун манипуляторун эки жолу баскыла. C2 ячейкасынан C11 ячейкасына чейинки сандар рубл же доллар болуп калат.
8. D2 ячейкасына 100, B3 ячейкасына 105 ти киргизгиле.

	A	B	C	D	E
1	Дата	Продукт	Оптовая цена	Количество	Доход
2	13.03.98	Самолеты			
3	16.03.98	Самолеты			
4	17.03.98	Самолеты			
5	18.03.98	Самолеты			
6	19.03.98	Самолеты			
7	20.03.98	Самолеты			
8	23.03.98	Самолеты			
9	24.03.98	Самолеты			
10	25.03.98	Самолеты			
11	26.03.98	Самолеты			
12					

9. D2:D3 ячейкаларын бөлүп алгыла да автоматтык толтуруунун

манипуляторун эки жолу баскыла же D11 ячейкасына чейин чычкандын кнопкасын кой бербей жылдырып келгиле, андан кийин D2 ячейкасынан баштап өсүү тартибинде D11ячейкасына чейин 145 саны пайда болот.

	A	B	C	D	E
1	Дата	Продукт	Оптовая цена	Количество	Доход
2	13.03.98	Самолет	\$ 28,45	100	
3	16.03.98	Самолет	\$ 28,46	105	
4	17.03.98	Самолет	\$ 28,47	110	
5	18.03.98	Самолет	\$ 28,48	115	
6	19.03.98	Самолет	\$ 28,49	120	
7	20.03.98	Самолет	\$ 28,50	125	
8	23.03.98	Самолет	\$ 28,51	130	
9	24.03.98	Самолет	\$ 28,52	135	
10	25.03.98	Самолет	\$ 28,53	140	
11	26.03.98	Самолет	\$ 28,54	145	

Тизмеге формуларды толуктоо

Киреше мамычасына жалпы баанын санынын маанисин көбөйтүү үчүн формуланы киргизүү зарыл. Формуланын заголовкасын мамычада пайдалануу мүмкүн, андан кийин бардык зарыл болгон ячейкаларга формуларды көчүрүү үчүн автоматтык толтуруунун манипуляторунун (AutoFill) функциясын колдонобуз.

1. E2 ячейкасына =Оптовая цена* Количество деп киргизгиле.

2. E2 ячейкасын бөлүп алгыла, Денежный формат кнопкасын баскыла жана Уменьшить разрядность кнопкасын эки жолу баскыла.
3. D1 ячейкасынын заголовкасын Штук деп өзгөрүлө, E2 ячейкасын бөлүп алгыла себеби формуланы көрүш үчүн.

Microsoft Excel - Книга1



E3 = =Оптовая цена*Штук

	A	B	C	D	E	F
1	Дата	Продукт	Оптовая цена	Штук	Доход	
2	13.03.98	Самолеты	\$ 28,45	100	\$ 2 845	
3	16.03.98	Самолеты	\$ 28,45	105	\$ 2 987	
4	17.03.98	Самолеты	\$ 28,45	110	\$ 3 130	
5	18.03.98	Самолеты	\$ 28,45	115	\$ 3 272	
6	19.03.98	Самолеты	\$ 28,45	120	\$ 3 414	
7	20.03.98	Самолеты	\$ 28,45	125	\$ 3 556	
8	23.03.98	Самолеты	\$ 28,45	130	\$ 3 699	
9	24.03.98	Самолеты	\$ 28,45	135	\$ 3 841	
10	25.03.98	Самолеты	\$ 28,45	140	\$ 3 983	
11	26.03.98	Самолеты	\$ 28,45	145	\$ 4 125	
12						

«= Оптовая цена* Количество» деп киргизген формулабыз Штук деп жазгандан кийин автоматтык түрдө «= Оптовая цена* Штук» деп өзгөрдү.

4. Жумушчу баракчасынын төмөнкү бөлүгүндөгү Лист2 пунктун эки жолу чычкандын көрсөткүчүн басканда кара түстө болуп калат, ошол карайган түстүн үстүнө Самолеты деп жазгыла жана Enter клавишасын баскыла.

Тизмедеги жыйынтыктоочу маанилерди алуу үчүн формулалар

Кээде тизмедеги бардык мамычалар үчүн жыйынтыктоочу маанини алуу талап кылынат. Мисалы, биринчи эки жума үчүн кирешенин жалпы цифрасын чыгаруу керек. Ал үчүн жыйынтыктоочу маанини тизменин бөлүгүнө жайгаштурууга болот. Бирок бул учурда жаңы жолчлорду кошумчалоого болбойт. Эгерде тизме өтө узун болсо анын төмөнкү бөлүгү көрүнбөйт, ошондуктан керектүү жолчлорду тизменин жогорку бөлүгүнө кыстарып жана жыйынтыктоочу маанини жайгаштыруу керек.

1. E1:E3 ячейкасын бөлүп алгыла, Вставка менюсундагы Строки командасын баскыла. Бизге жыйынтыктоо үчүн орун пайда болот.
2. E1 ячейкасын бөлүп алгыла, Всего деп киргизгиле.
3. E2 ячейкасына =СУММ(Доход) формуласын жазгыла.

Эми бизге экранда көрүнүп турат биздин доходубуздун жалпы суммасы.

Microsoft Excel - Книга2

Файл Правка Вид Вставка Формат Сервис Данные Окно ?

Arial Cyr 10 Ж К Ч

E2 = =СУММ(Доход)

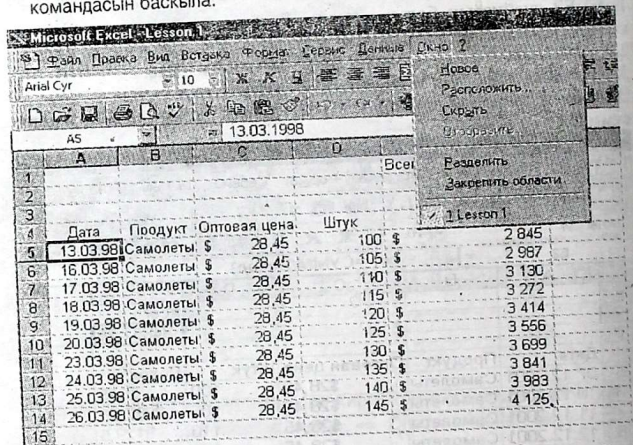
	A	B	C	D	E	F
1					всего	
2					34851,25	
3						
4	Дата	Продукт	Оптовая цена	Штук	Доход	
5	07.12.2001	Самолеты	\$28,45	100	2845	
6	10.12.2001	Самолеты	\$28,45	105	2987,25	
7	11.12.2001	Самолеты	\$28,45	110	3129,5	
8	12.12.2001	Самолеты	\$28,45	115	3271,75	
9	13.12.2001	Самолеты	\$28,45	120	3414	
10	14.12.2001	Самолеты	\$28,45	125	3556,25	
11	15.12.2001	Самолеты	\$28,45	130	3698,5	
12	16.12.2001	Самолеты	\$28,45	135	3840,75	
13	17.12.2001	Самолеты	\$28,45	140	3983	
14	18.12.2001	Самолеты	\$28,45	145	4125,25	
15						

4. E2 ячейкасын бөлүп алып, Денежный формат кнопкасын баскыла жана Уменьшить разрядность кнопкасын эки жолу баскыла.

Тизмедеги заголовкаларды бышыктоо

Эгерде тизме өтө аз болсо, аны узартууга болот. Андан кийин тизмени жогору же төмөн жылдыруунун жүрүшүндө заголовканы жана жыйынтыктоочу маанилериди керүү зарыл. Жылдырууда заголовканы белгилөө үчүн анын жылып кетишин болтурбоо керек, ал үчүн биринчи ячейканы бөлүп алуу зарыл. андан кийин заголовканы белгилөөнү Excel де көрсөтүшүбүз керек.

1. A5 ячейкасын бөлүп алгыла, Окно менюсундагы Закрепит области командасын баскыла.



The screenshot shows the Microsoft Excel interface. The menu bar includes 'Файл', 'Правка', 'Вид', 'Вставка', 'Формат', 'Сервис', 'Данные', and 'Окно'. The 'Окно' (Window) menu is open, showing options: 'Новое', 'Расположить...', 'Скрыть', 'Визуализация', 'Разделить', 'Закрепить области', and '1 Lesson 1'. The 'Закрепить области' option is selected. The spreadsheet below shows a table with columns for 'Дата', 'Продукт', 'Оптовая цена', and 'Штук'. The data is as follows:

	Дата	Продукт	Оптовая цена	Штук
5	13.03.98	Самолеты	\$ 28,45	100 \$
6	16.03.98	Самолеты	\$ 28,45	105 \$
7	17.03.98	Самолеты	\$ 28,45	110 \$
8	18.03.98	Самолеты	\$ 28,45	115 \$
9	19.03.98	Самолеты	\$ 28,45	120 \$
10	20.03.98	Самолеты	\$ 28,45	125 \$
11	23.03.98	Самолеты	\$ 28,45	130 \$
12	24.03.98	Самолеты	\$ 28,45	135 \$
13	25.03.98	Самолеты	\$ 28,45	140 \$
14	26.03.98	Самолеты	\$ 28,45	145 \$

2. Lesson 1 жумушчу китепти сактагыла.

Жумушчу барактар менен иштөө

Жумушчу барактын кантип көчүрмөсүн түзөбүз. Самолеттун моделдери үчүн алдын ала сатуунун долбоорун түзүү керек. Ошондой эле поезддин моделдерин түзүүгө болот. Ал үчүн ар бир продукцияга өзүнүн жумушчу барагын түзөбүз.

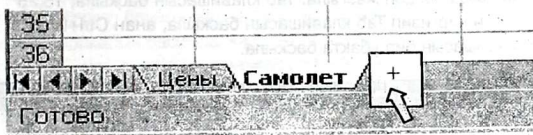
1. Жумушчу барагынын төмөнкү бөлүгүндөгү Самолет пунктунун көчүрмөсүн алыш үчүн чыккандын көрсөткүчүн Самолеттун сол

жак башына алып барып басканда үч бурчтук пайда болот. Ал үч бурчтукту чычкандын көрсөткүчүн кое бербей жыдырып Самолеттун оң жагына алып келип Ctrl клавишасын басканда үч бурчтуктун ичинде + пайда болот, Ctrl клавишасын баскан абалда кармап турабыз, биринчи чычкандын кнопкасын кое беригиле, андан соң Ctrl клавишасын кое беригиле. Ошентип Самолеттун көчүрмөсүн алдык.

2. Жумушчу барактын төмөнкү бөлүгүндөгү Самолет пунктуунун сол жагын чычкандын көрсөткүчү менен баскыла, ошол убакта үч бурчтук пайда болот.

Үч бурчтукту чычкандын көрсөткүчү менен оң жакка карай жылдыргыла.

3. Ошол замат Ctrl клавишасын баскыла, басканда + абалына өзгөрөт.



4. «+» белгиси пайда болгондон кийин чычкандын кнопкасын кое бересиңер. Андан кийин Ctrl клавишасын кое беригиле. Самолет жумушчу барагынын көчүрмөсүн аласыңар.

5. Жаңы жумушчу баракты эки жолу баскыла ага Поезда деп өзгөртүү киргизгиле.

Тизмени өзгөртүп түзүү

Маалыматтарды, таблицаларды өзгөртүп түзүү керек болсо, жумушчу барактын көчүрмөсүн көчүрүп алгыла. Мисалы Самолет жумушчу барагын түзүү үчүн Поезд жумушчу барагынын көчүрмөсүн алгыла.

1. D5 ячейкасына 122 санын киргизгиле, D6 ячейкасына 125ти киргизгиле.

2. D5:D6 областын бөлүп алып, автоматтык толтуруунун манипуляторун эки жолу баскыла.

3. B5 ячейкасын бөлүп алгыла, Shift клавишасын басып туруп End жана ↓ клавишасын бирге баскыла андан кийин Shift клавишасын кое бергиле. (Shift + End жана ↓).

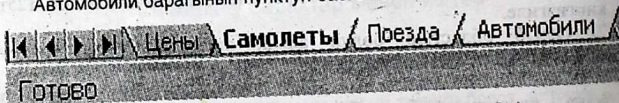
БИБЛИОТЕКА
Ошского государственного
университета
ИНВ. № 902 878

4. Бөлүнүп калган актай ячейкага Поезда деп жазгыла Ctrl клавишасын басып туруп Enter ди баскыла.
5. Кийинки мамычага өтүү үчүн→клавишасын баскыла, Shift+end жана ↓клавишаларын бир убакта баскыла.
6. 22,5 киргизгиле жана Ctrl+Enter ди баскыла.
Эми бизге дагы бир Автомобилдин көчүрмөсү керек.
7. Ctrl клавишасын басып туруп Поезда пунктунун оң жагына Автомобили деп жумушчу барагын түзгүлө.
8. D5 ячейкасына 200, D6 ячейкасына 201деп киргизгиле.
9. D5:D6 ячейкаларын бөлүп алгыла, анан эки жолу автоматтык толтуруунун манипуляторун баскыла.
10. B5 ячейкасын бөлүп алгыла, Shift+ → +End клавишаларын баскыла жана ↓басып Shift клавишасын кое бергиле.
11. Автомобили деп жазгыла. Tab клавишасын баскыла, 15,25 санын киргизип Tab клавишасын баскыла, анан Ctrl+D клавишасын бир убакта баскыла.

		Предварительный просмотр				
					Всего	
1						44562,5
2						
3						
4	Дата	Продукт	Оптовая цена	Штук	Доход	
5	13.03.98	Автомобил	\$ 15,25	200	\$	3 050
6	16.03.98	Поезда	\$ 22,50	201	\$	4 523
7	17.03.98	Поезда	\$ 22,50	202	\$	4 545
8	18.03.98	Поезда	\$ 22,50	203	\$	4 568

Бир канча жумушчу барактарды өзгөртүү

1. Самолет пунктун баскыла. Анан Shift клавишасын басып туруп Автомобили барагынын пунктун баскыла.



2. Сол жактагы 1чи жолчодогу 1 санын баскыла, анан Ctrl клавишасын басып туруп 4 чү жолчодогу 4 санды баскыла.
3. Денежный формат кнопкасын баскыла жана полужирный кнопкасын баскыла.

	A	B	C	D	E
1	Всего				
2				\$	34 851
3					
4	Дата	Продукт	Оптовая цена	Штук	Доход
5	13.03.98	Самолеты	\$ 28,45	100	\$ 2 845
6	16.03.98	Самолеты	\$ 28,45	105	\$ 2 987

4. Поезда жумушчу барагын баскыла.
5. "D" тамгасын баскыла, Штук жолчосунун жогору жагындагы Формат разделителями кнопкасын бир жолу баскыла жана Уменьшить разрядности кнопкасын эки жолу баскыла.
6. D1 ячейкасына Среднее деп киргизгиле, D2 ячейкасына =СРЗНАЧ(ШТУК) деп киргизгиле.
7. Поезда жумушчу барагынын пунктуна чычкандын көрсөткүчүн алып келип оң кнопкасын баскыла жана контекстик менюдан Разгруппировать листы командасын баскыла.
8. Группа жолчосундагы терезедеги ат жоглот жана Поезда жумушчу барагынын пункту бөлүнүп калат.

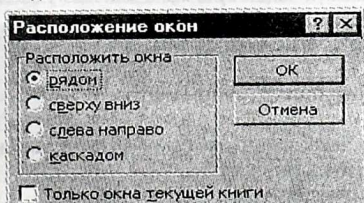
Жаңы терезени түзүү

1. Окно менюсундагы Новое командасын баскыла.

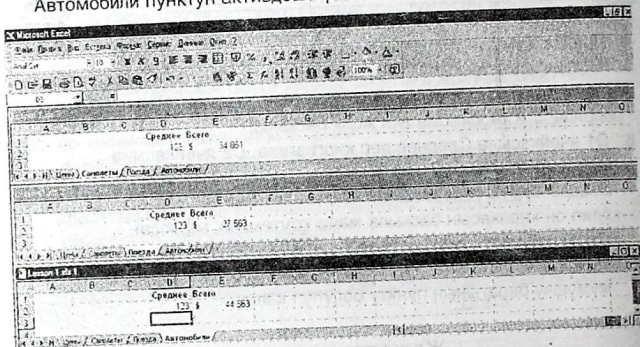
Microsoft Excel - Lesson 1.xls 2

Файл Правка Вид Вставка Формат Сервис Данные Окно ?

2. Кайрадан Окно менюсундагы Новое камандасын баскыла. Терезенин заголовкасынын аты Lesson 3 болуп өзгөрөт.
3. Окно менюсундагы Расположить командасын баскыла. Расположение окон суроо-жооп терезесинен Сверху вниз опциясын тандап алып, ОК кнопкасын баскыла.



4. Жогорку терезени баскыла жана Самолеты пунктун активдештиргиле. Ортоңку терезени баскыла, Поезд пунктун активдештиргиле. Акыркы терезени баскыла жана Автомобили пунктун активдештиргиле.



Терезелерди манипуляциялоо

1. Окон менюсундагы Расположить командасын баскыла. Слева направо опциясын тандагыла, Ок кнопкасын баскыла.
2. Автомобили терезесин баскыла, андан кийин Поезда терезесин баскыла, Самолет терезесин баскыла, Окон менюсундагы Расположить командасын баскыла жана Ок кнопкасын орнотулган опциясын сактагыла.
3. Закрывать окно терезесин баскыла. Андан кийин калган терезенин өлчөөмүн чоңойткула жана жолчодогу заголовканы эки жолу баскыла.
4. Lesson 1 жумушчу китебин сактагыла.

Формулалар менен иштөө.

1. Формула түзүү, пайдаланылуучу бөлүкчөлөрдүн адреси, башкы менюлар жана аталуучу областар.
2. Формулаларды текшерүү.

3. Аталуучу китептерди областтар боюнча башкаруу.
Excelге киргенден кийин эле, иштеп жаткан жумушчу китебин сакташыбыз керек.

1. Microsoft Excelди киргизүү. Файл менюсундагы Сохранить командасын баскыла, экранда суроо-жооп терезеси пайда болот.

2. Суроо-жооп терезенин Сохранение бөлүгүнөн Открыть кнопкасын баскыла, андан кийин Excel At Practice папкасын эки жолу баскыла.

3. Имя файла жолуна Lesson2 киргизгиле, жумушчу китептин атын сактоо үчүн Сохранить кнопкасын баскыла.

Ячейканын адрестерин пайдалануу

1. Лис1 дин атын Адрес деп өзгөрткүлө, Lesson2 жумушчу барагынан башка жумушчу баракты алып салгыла. Жумушчу баракты алып таштоо үчүн пунктуу чычкандын көрсөткүчү менен кнопканын оң жагын баскыла жана Удалить командасын баскыла.

2. B1 ячейкасына \$5 киргизгиле, C1 ячейкасына \$10 киргизгиле.

3. B1:C1 областын бөлүп алып автоматтык толтуруунун жардамы менен E1 ячейкасына чейин чычкандын көрсөткүчүн жылдыргыла.

4. A2 ячейкасына 10ду киргизгиле, A3 ячейкасына 20 киргизгиле.

5. A2:A3 областын бөлүп алгыла, автоматтык толтуруунун жардамы менен төмөн карай A6 ячейкасына чейин жылдыргыла.

The screenshot shows the Microsoft Excel - Кыргыз application window. The menu bar includes: Файл, Правка, Вид, Вставка, Формат, Сервис, Данные, Окно. The toolbar contains various icons for file operations and editing. The status bar shows the font is Arial Cyr, size 10, and bold, italic, and underline are active. The spreadsheet has the following data:

	A	B	C	D	E	F
1		\$5	\$10	\$15	\$20	
2	10					
3	20					
4	30					
5	40					
6	50					
7						
8						

Салыштырмалуу адрестерди пайдалануу

1. В1 ячейкасынын маанисин 50 санына өзгөрткүлө, А2 ячейкасынын маанисин 100 санына өзгөрткүлө.
2. С1 ячейкасын бөлүп алып = белгисин киргизгиле, В1 ячейкасын баскыла жана +5 киргизгиле. Анан Enter клавишасын баскыла. Мына ошентип = В1+5 формуласын түздүк, С1 ячейкасынын мааниси \$55 болуп өзгөрдү.

	A	B	C	D	E	F
1		\$ 50	=B1+5	\$ 15	\$ 20	
2	100					
3	20					
4	30					

3. С1 ячейкасын бөлүп алып, автоматтык толтуруунун манипуляторунун жардамы менен Е1 ячейкасына чейин жылдыргыла. D1 жана Е1 ячейкаларынын маанилери өсүү тартибинде 60, 65 сандары пайда болот.
4. D1 ячейкасын бөлүп алгыла жана Строку формул талаасынан формуланы көрөбүз =B1+5.
5. А3 ячейкасына =A2+10 киргизгиле да аны бөлүп алып, автоматтык толтуруунун манипуляторунун жардамы менен А6 ячейкасына чейин жылдыргыла.

Формуладагы абсолюттук адрестерди пайдалануу

1. А1: А3 областы бөлүп алгыла, Вставка менюсунан Строки командасын баскыла.
2. В1 ячейкасына Количество, В2 ячейкасына 20 санын киргизгиле жана С1 ячейкасына Цена, С2 ячейкасына \$15 ти киргизгиле.

	A	B	C	D	E	F
1		Количество	Цена			
2		20	\$ 15			
3						
4		\$ 50	\$ 55	\$ 60	\$ 65	
5	100					

3. C4 ячейкасын эки жолу баскыла, формадагы 5 санын эки жолу баскыла, C2 ячейкасын баскыла, C2 ячейкасындагы 5 тин маанисин өзгөртүү үчүн. Андан строка формулдун жанындагы Enter кнопкасын баскыла.

	A	B	C	D	E
1		Количество	Цена		
2		20	\$ 15		
3					
4		\$ 50	=B4+C2	\$ 60	\$ 65
5	100				

4. C4 ячейкасын бөлүп алгыла, автоматтык толтуруунун манипуляторун F4 ячейкасына чейин жылдыргыла.
5. C4 ячейкасын эки жолу баскыла, C2 ячейкасынын адресин эки жолу баскыла жана F4 клавишасын баскыла. Андан кийин Ввод кнопкасын баскыла.

	A	B	C	D	E
1		Количество	Цена		
2		20	\$ 15		
3					
4		\$ 50	=B4+\$C\$2		\$ 65
5	100				

6. C4 ячейкасын бөлүп алып автоматтык толтуруунун манипуляторунун жардамы менен F4 ячейкасына чейин жылдыргыла.

	A	B	C	D	E	F
1		Количество	Цена			
2		20	\$ 15			
3						
4		\$ 50	\$ 65	\$ 60	\$ 65	
5	100					

7. A6 ячейкасын эки жолу баскыла, анан 10 санын эки жолу баскыла, B2 ячейкасын баскыла. F4 клавишасын кармап туруп Enter кнопкасын баскыла. Андан кийин автоматтык толтуруунун манипуляторун эки жолу баскыла.

Формуладагы аралаш ссылкарды пайдалануу

1. A5 жана B2 ячейкасынын маанисин 1ге өзгөрткүлө. B4 жана C2 ячейкасынын маанисин \$2ге өзгөрткүлө.
2. B5 ячейкасына $=B4*A5$ формуласын киргизгиле жана Enter

	A	B	C	D	E	F
1		Количество	Цена			
2			1 \$	2		
3						
4		\$	2 \$	4 \$	6 \$	8
5	1					
6	2					

клавишасын баскыла.

3. B5 ячейкасын бөлүп алгыла жана автоматтык толтуруунун манипуляторунун жардамы менен төмөн жакка карай B9 ячейкасына чейин жылдыргыла.
4. B5 ячейкасын эки жолу баскыла, андан кийин B4 жана A5 ячейкаларынын айланасында издөө жүргүзүлүп жатканынын көрөсүңөр. D7 ячейкасын эки жолу баскандан кийин C6, B7 жана C7 ячейкалары өзүнчө жашыл сызык менен белгиленгенин көрдүк жана Отмена кнопкасын баскыла.

	A	B	C	D	E	F
1		Количество	Цена			
2			1 \$	2		
3						
4		\$	2 \$	4 \$	6 \$	8
5	1 \$	2 \$	8 \$	48	384	
6	2 \$	4 \$	32	=D5*C6	589 824	
7	3 \$	12 \$	384	589 824	#####	
8	4 \$	48 \$	18 432	#####	#####	
9	5 \$	240	#####	#####	#####	
10						

5. B5 ячейкасын эки жолу баскыла, формуладагы B4 адресин эки жолу баскыла жана F4 клавишасын эки жолу баскыла. Адресинин ячейкасы B\$4 кө өзгөрөт.

	A	B	C	D	E
1		Количество	Цена		
2		1	\$ 2		
3					
4		\$ 2	\$ 4	\$ 6	
5	1	=B4*A5	\$ 8	\$ 48	
6	2	\$ 4	\$ 32	\$ 1536	

Формуладагы A5 адресин эки жолу баскыла, F4 клавишасын үч жолу баскыла. Ячейканын адреси \$A5 болуп өзгөрдү.

7. Enter кнопкасын баскыла, автоматтык толтуруунун манипуляторунун жардамы менен B5 ячейкасынан төмөн карай B9 ячейкасына чейин жылдыргыла жана ошол замат чычканды кое бербей оң жакка карай F9 ячейкасына чейин жылдыргыла. Эми бардык маанилерибиз туура болот.

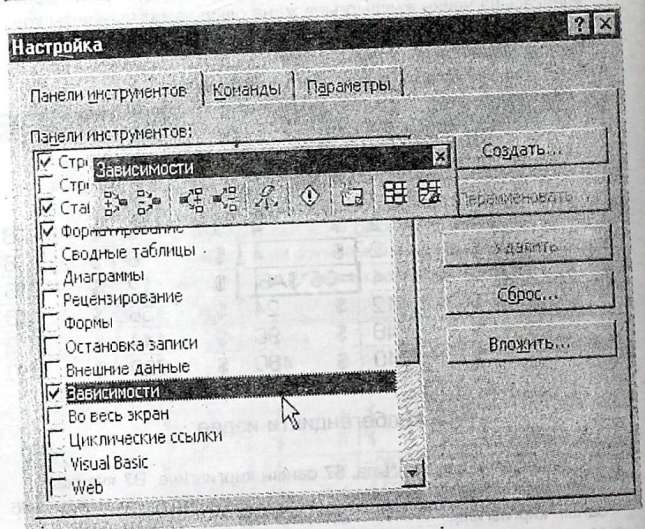
8. Таблицанын каалаган жерин эки жолу баскыла.

	A	B	C	D	E
		Количество	Цена		
		1	\$ 2		
		\$ 2	\$ 4	\$ 6	\$ 8
	1	\$ 2	\$ 4	\$ 6	\$ 8
	2	\$ 4	=C5*\$A6	\$ 12	\$ 16
	3	\$ 12	\$ 24	\$ 36	\$ 48
	4	\$ 48	\$ 96	\$ 144	\$ 192
	5	\$ 240	\$ 480	\$ 720	\$ 960

Туура келбегендикти издөө

1. D4 ячейкасын бөлүп алгыла, \$7 санын киргизгиле, B7 ячейкасын бөлүп алып =B6*\$A формуласын киргизгиле, E8 ячейкасына \$36 санын киргизгиле.
2. Инструменттин панелинин каалаган жерине чычкандын оң жак кнопкасын баскыла, контекстик менюдан Настройканы баскыла. Настройка суроо-жооп терезесинен Панели инструментов пунктун баскыла, андан кийин Зависимости командасын активдүү кылып алгыла, андан кийин Закреть кнопкасын баскыла.

	A	B	C	D	E	F
1		Количество	Цена			
2			1 \$	2		
3						
4		\$	2 \$	4 \$	7 \$	9
5	1 \$		2 \$	4 \$	7 \$	9
6	2 \$		4 \$	8 \$	14 \$	18
7	3 \$		12 \$	12 \$	21 \$	27
8	4 \$		8 \$	16 \$	28 \$	36
9	5 \$		10 \$	20 \$	35 \$	45
10						



3. A5 ячейкасын белүп алгыла, инструменттин Зависимости панелинен Зависимые ячейки кнопкасын баскыла.

	A	B	C	D	E	F
1		Количество	Цена			
2		1				
3						
4		\$2	\$4	\$7	\$9	
5		\$2	\$4	\$7	\$9	
6		\$4	\$8	\$14	\$18	
7		\$12	\$12	\$21	\$27	
8		\$8	\$16	\$28	\$36	
9		\$10	\$20	\$35	\$45	

4. Зависимые ячейки кнопкасын 5-жолу баскыла качан сигнал угулганга чейин.

	A	B	C	D	E	F
1		Количество	Цена			
2		1				
3						
4		\$ 2	\$ 4	\$ 7	\$ 9	
5		\$ 2	\$ 4	\$ 7	\$ 9	
6		\$ 4	\$ 8	\$ 14	\$ 18	
7		\$ 12	\$ 12	\$ 21	\$ 27	
8		\$ 8	\$ 16	\$ 28	\$ 36	
9		\$ 10	\$ 20	\$ 35	\$ 45	
10						

5. Инструменттеги Зависимости панелинен Убрать все стрелки кнопкасын баскыла, андан кийин инструменттин Зависимости панелинен Заккрыть кнопкасын баскыла.

6. Кандайдыр бир ячейканы бөлүп алгыла, Ctrl+G клавишасын баскыла, Переход суроо-жооп терезеси көрүнөт. Выделить кнопкасын баскыла, Выделение группы ячеек суроо-жооп терезеси пайда болот. Константы опциясын тандап алгыла жана Ок кнопкасын баскыла.

	A	B	C	D	E	F	G
1		Количество	Цена				
2		1	\$ 2				
3							
4		\$ 2	\$ 4	\$ 7	\$ 9		
5		1 \$	2 \$	4 \$	7 \$	9	
6		2 \$					
7		3 \$					
8		4 \$					
9		5 \$					
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							

Выделение группы ячеек

Выделить:

- примечания
- константы
- формулы
- числа
- текст
- логические
- даты
- пустые ячейки
- текущую область
- текущий массив
- объекты
- отличия по строкам
- отличия по столбцам
- влияющие ячейки
- зависимые ячейки
- только непосредственно
- на всех уровнях
- последнего ячеек
- только видимые ячейки
- условные форматы
- проверка данных
- ...
- ...

OK Отмена

7. B5:E9 областы бөлүп алгыла. Бардык ячейкалар үчүн бир формуланы пайдаланабыз. Ctrl+G клавишаларын баскыла, Выделить кнопкасын баскыла. Выделение группы ячеек суроо-жооп терезесинен Отличия по столбцам опциясын тандап алгыла жана Ок кнопкасын баскыла.

	A	B	C	D	E	
1		Количество	Цена			
2		1	\$ 2			
3						
4		\$ 2	\$ 4	\$ 7	\$ 9	
5		1 \$	2 \$	4 \$	7 \$	9
6		2 \$	4 \$	8 \$	14 \$	18
7		3 \$	12 \$	12 \$	21 \$	27
8		4 \$	8 \$	16 \$	28 \$	36

8. C4 ячейкасындагы формуланы көчүрүп алгыла жана D4 ячейкасына койгула. B5 ячейкасындагы формуланы көчүрүп алып B7 жана E8 ячейкаларына койгула. Аткарып бүткөндөн кийин Lesson2 жумушчу китебин сактагыла.

Жумушчу барактагы заголовкаларды толуктоо

1. Ctrl клавишасын басып туруп Адрес пунктун оң жака карай жылдырып дубликат түзгүлө. Түзүлгөн дубликатын атын Заголовки деп койгула.
2. Заголовки жумушчу баракчасынан А4 ячейкасын бөлүп алгыла. Вставка менюсундагы Строки командасын баскыла. Кайрадан дагы бир жолу Вставка менюсун басып Столбцы командасын баскыла.
3. С4 ячейкасына Цена1 деп киргизгиле, андан кийин автоматтык толтуруунун жардамы менен Е4 ячейкасына чейин жылдыргыла. А6 ячейкасына Кол1 деп киргизгиле. Андан кийин автоматтык толтуруунун манипуляторунун жардамы менен төмөн карай А10 го чейин жылдырып келгиле.
4. В2 ячейкасына Увеличение киргизгиле, В5 ячейкасына План киргизгиле.

	A	B	C	D	E	F
1			Количество	Цена		
2		Увеличение		1 \$	2	
3						
4			Цена1	Цена2	Цена3	Цена4
5		План	\$ 2	\$ 4	\$ 6	\$ 8
6	Кол1	1	\$ 2	\$ 4	\$ 6	\$ 8
7	Кол2	2	\$ 4	\$ 8	\$ 12	\$ 16

Салыштырмалуу адрестер үчүн заголовкаларды пайдалануу

1. D5 ячейкасын эки жолу баскыла, формуладагы C5 тин адресин эки жолу баскыла, C5 ти Цена деп өзгөрткүлө жана Enter кнопкасын баскыла.

	A	B	C	D	E	F
1			Количество	Цена		
2		Увеличение		1 \$	2	
3						
4			Цена1	Цена2	Цена3	Цена4
5		План	\$ 2	Цена1+\$D\$2		\$ 8

2. F5 ячейкасынын оң жагын автоматтык толтуруунун манипуляторун сол жакка карай жылдырып E5 ячейкасын баскыла.

3. B6 ячейкасынын адресин Кол1 деп өзгөрткүлө автоматтык толтуруунун манипуляторун эки жолу баскыла, себеби мамыча формула менен толтурулсун. Анан B9 ячейкасын бөлүп алыгыла да көчүрүлгөн формуланы көрүш үчүн.

Абсолюттук адрестер үчүн заголовкаларды пайдалануу

1. D5 ячейкасын эки жолу баскыла. \$D\$2 ссылкасын Цена деп өзгөрткүлө, пробел киргизгиле жана Увеличение деп киргизгиле. Андан кийин Ввод кнопкасын баскыла. Экранда төмөнкүдөй көрүнүш пайда болот.

	A	B	C	D	E	F	G
1			Количество	Цена			
2		Увеличение		1	\$2		
3							
4			Цена1	Цена2	Цена3	Цена4	
5		План		\$2	=Цена1+Цена	Увеличение	
6	Кол1		1	\$2	\$4	\$6	\$8
7							

2. D5 ячейкасынын оң жактагы көзөнөгүнөн автоматтык толтуруунун манипуляторунун жардамы менен F5 ячейкасына чейин жылдыргыла, андан кийин чычканды кое бербей туруп F10 ячейкасына чейин алып келип кое бергиле. Экранда #ИМЯ? мааниси пайда болот.

	A	B	C	D	E	F	G
1			Количество	Цена			
2		Увеличение		1	\$2		
3							
4			Цена1	Цена2	Цена3	Цена4	
5		План		\$2	\$4	#ИМЯ?	#ИМЯ?
6	Кол1		1	\$2	\$4	#ИМЯ?	#ИМЯ?
7							

3. D5 ячейкасын эки жолу баскыла. Формуладагы Цена ны эки жолу баскыла, бөлүнүп алынган Цена жана Увеличение оң жакка карай жылдыргыла жана F4 клавишасын бир жолу баскыла. Еп1ег кнопкасын баскыла жана ав томаттык

толтуруунун жардамы менен оң жакка карай F5ке чейин жылдыргыла.

4. B7 ячейкасын бөлүп алып эки жолу баскыла. \$C \$2 адресин \$Количество \$Увеличение деп өзгөрткүлө жана Enter кнопкасын баскыла. Төмөн жактагы A10 ячейкасын формула менен толтургула.

Формула =B6+\$C\$2 же формула =Кол1+\$Количество \$Увеличение өзүнөр чечкиле кайсыл формуланы пайдалана турганыңарды.

Аралаш адрестер үчүн заголовкаларды пайдалануу

1. C6 ячейкасына =Цена1 План*Кол1 План формуласын киргизгиле жана Enter клавишасын баскыла. Андан кийин Поиск областей рамкасын көрүш үчүн ячейканы эки жолу баскыла.

Microsoft Excel - Курсан

Файл Правка Вид Вставка Формат Сервис Данные Окно ?

Аналуу

СУММ X ✓ = =Цена1 План*Кол1 План

	A	B	C	D	E	F	G
1			Количество	Цена			
2		Увеличение	1	\$2			
3							
4			Цена1	Цена2	Цена3	Цена4	
5		План	\$2	\$4	\$6	\$8	
6	Кол1	1	=Цена1 План*Кол1 План			\$8	
7	Кол2	2	\$4	\$8	\$12	\$16	
8							

3. C6 ячейкасында формуланы өзгөртүү улантылып жатат, Цена1 План бөлүп алгыла жана F4 клавишасын эки жолу баскыла.

	A	B	C	D	E	F	G
1			Количество	Цена			
2		Увеличение	1	\$2			
3							
4			Цена1	Цена2	Цена3	Цена4	
5		План	\$2	\$4	\$6	\$8	
6	Кол1	1	=Цена1 \$План*Кол1 План				
7	Кол2	2	\$4	\$8	\$12	\$16	
8							

3. Кол1 План бөлүп алгыла жана F4 клавишасын үч жолу баскыла.

1. Enter кнопокасын баскыла, бардык обласка формуланы киргизүү үчүн, автоматтык толтуруунун манипуляторун пайдалангыла жана Lesson2 жумушчу китебине сактагыла.

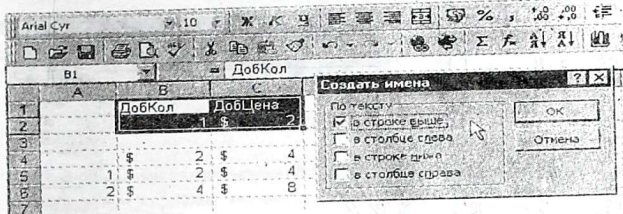
Абсолюттук аттарды пайдалануу

1. Ctrl клавишасын басып туруп Адрес жумушчу барагындагы пунктун оң жакка карай жылдырып көчүрмөсүн алгыла. Андан кийин алынган жаңы көчүрмөнүн атын Имена деп белгилегиле.
2. Имена жумушчу барагынан B2 ячейкасын бөлүп алгыла. Имя талаасына ДобКол деп адресин алмаштыргыла жана Enter клавишасын баскыла.

The screenshot shows the Microsoft Excel interface. The title bar reads 'Microsoft Excel - Lesson1'. The menu bar includes 'Файл', 'Правка', 'Вид', 'Вставка', 'Формат', 'Сервис', and 'Данные'. The toolbar contains various icons for file operations and editing. The font is set to 'Arial Cyr' with a size of 10. The spreadsheet has columns labeled 'Имя', 'Количество', and 'Цена'. Row 1 contains the headers. Row 2 has a value '1' in the 'Количество' column and '\$2' in the 'Цена' column. Row 3 is empty. Row 4 is also empty.

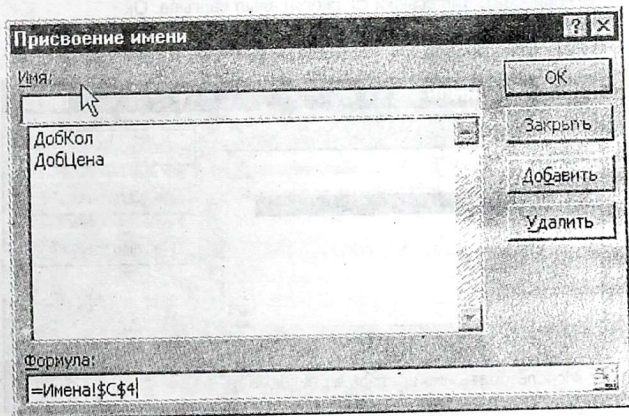
	Имя	Количество	Цена		
1					
2		1	\$2		
3					
4					

3. B10 ячейкасын бөлүп алгыла, Имя жолчосунун стрелкасын баскыла. Тизмеден ДобКол ду тандап алгыла.
4. A6 ячейкасын эки жолу баскыла, формуладагы \$B\$2 адресин эки жолу баскыла, B2 ячейкасын эки жолу баскыла. Андан кийин Enter кнопкасын баскыла.
5. A6 ячейкасын автоматтык толтуруунун манипулятору менен эки жолу баскыла, A8 ячейкасын бөлүп алгыла, Себеби формуланы көрүү үчүн.
6. B1 ячейкасына ДобКол, C1 ячейкасына ДобЦена деп өзгөрткүлө.
7. B1:C2 областы бөлүп алгыла. Выставка менюсунан Имя ны көрсөткүлө, анан Создат командасын баскыла.
8. Ок кнопкасын баскыла. B2 ячейкасынан ДобКол койгула, C2 ячейкасына ДобЦена деп ат койгула.
9. C4 ячейкасындагы формуланы =B4+ДобЦена деп өзгөрткүлө. Андан кийин D4 жана E4 ячейкаларына формуланы көчүргүлө.



Салыштырмалуу аттарды түзүү

1. C4 ячейкасын бөлүп алгыла. Вставка менюсундагы Имя ны көрсөткүлө, анан Присвоить командасын баскыла.



2. Имя талаасына жаңы ат катарында ДохЦена ны киргизгиле жана Enter клавишасын баскыла.
3. Формула таалаасындагы адрестин ячейкасынан кийинки боштукту баскыла.
4. Жумушчу барактагы В4 ячейкасын баскыла.
5. F4 клавишасын үч жолу баскыла.
6. Ок кнопкасын баскыла, суроо-жооп терезесин жабуу үчүн.
7. Вставка менюсунан Имя ны көрсөткүлө, анан Применить кнопкасын баскыла.

	A	B	C
1		ДобКол	ДобЦена
2		1 \$	2
3			
4		2 \$	4
5		1 \$	2 \$
6		2 \$	4 \$
7		3 \$	6 \$
8		4 \$	8 \$
9		5 \$	10 \$
10			
11			
12			
13			

Присвоение имени

Имя: ДобЦена

ДобЦена

ДобКол

ДобЦена

Формула: =Имена!B4

OK

Закрыть

Добавить

Удалить

8. Игнорировать тип ссылки флажогун алып салгыла. Ок кнопкасын баскыла, C4, B4 жана F4 ячейкасындагы формуланы көргүлө.

Применение имен

Применить имена:

ДобКол

ДобЦена

ДохЦена

OK

Отмена

Параметры >>

Игнорировать тип ссылки:

Использовать имена строк и столбцов

Аттар боюнча аралаш сылгаларды түзүү

1. B4:E4 областы бөлүп алгыла. Имя талаасын баскыла да Цена деп киргизгиле жана Enter клавишасын баскыла.
2. A5:A9 областы бөлүп алгыла. Имя талаасын баскыла Количество деп киргизгиле жана Enter клавишасын баскыла.
3. A4 ячейкасын бөлүп алгыла, Вставка менюсунан Имя ны көрсөтүлө жана Применить кнопкасын баскыла.

4. Применить Имена тизмесиндеги Цена жолчосун баскыла.
5. Игнорировать тип ссылки флажогун орнотулган түрдө койгула жана ОК кнопкасын баскыла.

Аталган областарды кеңейтүү

1. Е мамычасынын заголовкасын баса кыла жана автоматтык толтуруунун жардамы менен оң жакка карай F мамычасына чейин жылдыргыла.

	A	B	C	D	E	F
1		ДобКол	ДобЦена			
2			1	\$2		
3						
4			\$2	\$4	\$6	\$8
5	1		\$2	\$4	\$6	\$8
6	2		\$4	\$8	\$12	\$16

2. D7 ячейкасын эки жолу баса кыла, обласынын айланасындагы рамканы карагыла Поиск областей функциясы чагылдырылган жана ESC клавишасын баскыла. Андан кийин F5 ячейкасын эки жолу баскыла жана кайрадан дагы кайталагыла.

	A	B	C	D	E	F	G
1		ДобКол	ДобЦена				
2			1 \$	2			
3							
4		\$ 2	\$ 4	\$ 6	\$ 8	\$ 10	
5	1	\$ 2	\$ 4	\$ 6		=Цена*Количество	
6	2	\$ 4	\$ 8	\$ 12	\$ 16	#ЗНАЧИ	
7	3	\$ 6	\$ 12	\$ 18	\$ 24	#ЗНАЧИ	

3. Вставка менюсунан Имя ны көрсөткүлө, андан кийин
 - Присвоить командасын баскыла. Имена тизмесинен Количеству бөлүп алагыла жана Удалить кнопкасын баскыла. Андан кийин Цена ны бөлүп алгыла жана Удалить кнопкасын баскыла. Ок кнопкасын баскыла, себеби суроо-жооп терезесин жабуу үчүн.
4. A1 ячейкасындагы A заголовкасын баскыла, Имя талаасын баскыла, Количество деп киргизгиле, андан кийин Enter клавишасын баскыла.

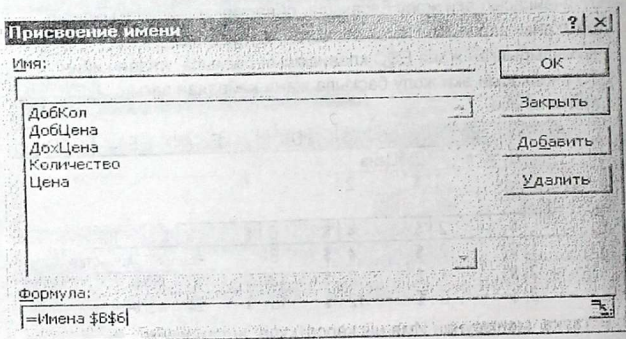
1. 4чү жолчонун сол жагындагы 4чү заголовканы баскыла. Имя талаасын баскыла. Цена деп киргизиле, андан кийин Enter клавишасын баскыла.

Жумушчу китептеги кош аттарды түзүү

1. Ctrl клавишасын кармап туруп Имена жумушчу барагынын пунктун оң жакка карай жылдыргыла. Жаңы жумушчу барактын атын Альтернатива деген аты бергиле.
2. Альтернатива жумушчу барагындагы ДобКолдун маанисин 1 ден 10 го чейин өзгөрткүлө.
3. Имена жумушчу барагын активдүү кылгыла, ДобКолдун маанисин 1 жана 2 деп өзгөрткүлө.

Локкалдык аттарды алып таштоо

1. Имена жумушчу барагын бөлүп алгыла. Вставка менюсундагы Имя ны көрсөткүлө, андан кийин Присвоить командасын баскыла.



2. Закреть кнопкасын баскыла, Альтернатива жумушчу барагын активдүү кылгыла. Вставка менюсундагы Имяны көрсөткүлө, Присвоить командасын баскыла.

Присвоение имени



Имя:

ОК

Закр^ыть

Добавить

Удалить

ДобКол
ДобЦена
ДохЦена
Количество
Цена

Альтернатива
Альтернатива
Альтернатива
Альтернатива
Альтернатива

Формула:

=Альтернатива!\$A\$5

3. ДобКол бөлүп алгыла, Удалить кнопкасын баскыла жана Закр^ыть кнопкасын баскыла.

Присвоение имени



Имя:

ОК

Закр^ыть

Добавить

Удалить

ДобКол
ДобЦена
ДохЦена
Количество
Цена

Альтернатива
Альтернатива
Альтернатива
Альтернатива
Альтернатива

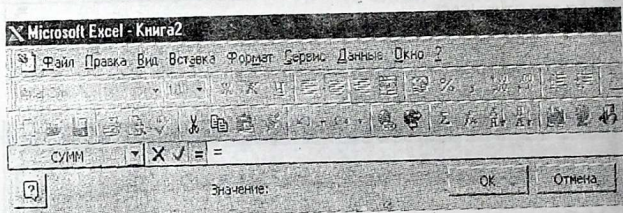
Формула:

4. Альтернатива жумушчу барагынан B2 ячейкасын бөлүп алгыла. Вставка менюсунан Имя ны көрсөткүлө, андан кийин Присвоить командасын баскыла. Имя талаасына Альтернатива!ДобКол ду киргизгиле жана Ок кнопкасын баскыла.
5. Lesson2 жумушчу китебин жапкыла жана сактагыла.

Сарамжалдоонун чоңдугун эсептөө

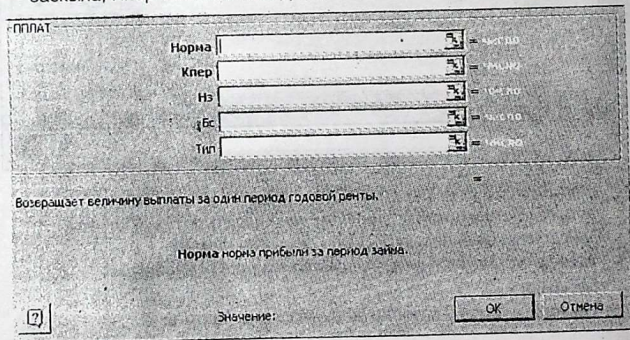
	A	B	C
1			
2	Кредит	\$140 000	
3	Последний	\$ (10 000)	
4	Процент	8,50%	
5	Срок	5,00	
6	Процент		

1. В6 ячейканы бөлүп алып, формуланын панелинен Изменить формулу кнопкасын баскыла.
2. Функциясынын тизмесинин жанындагы стрелканы баскыла, андан кийин ППЛАТ ты баскыла.
3. Палитра формулдун каалаган жерине басабыз, жумушчу



барактын каалаган жерине жылдырабыз жана жумушчу китептеги маанилерди көрүү үчүн.

4. Норма талаасына 8,5/12 киргизгиле жана Таб клавишасын баскыла, Кпер талаасына өтүү үчүн.



- Кпер талаасына Срок*12 киргизгиле жана Таб клавишасын баскыла кийинки НЗ талаасына өтүү үчүн.
- НЗ талаасына Кредит деп киргизгиле, жана Таб клавишасын баскыла.
- БС (FV) талаасына Последний платеж деп киргизгиле жана Ок кнопкасын баскыла.

ПЛАТ

Норма	8,5%/12	= 0,007083333
Кпер	Срок*12	= 60
Нз	Кредит	= 140000
Бс	Последний платеж	= -10000
Тип		=

= -2737,982406

Возвращает величину выплаты за один период годового ренты.

Норма норма прибыли за период займа.

Значение: -2737,982406

Формулалардын жыйынтыгын кантип өзгөртүүгө болот

- В6 ячейкасын бөлүп алгыла.
- Сервис менюсундагы Подбор параметра командасын баскыла.
- Значение талаасына -2500 киргизгиле.
- Изменяя значение ячейки талаасына В3 киргизгиле жана Ок кнопкасын баскыла

	месц	пачало	интерес
2	Кредит	\$ 140 000	
3	Последний	-\$ 27 716	
4	Процент	8,50%	
5	Срок	5,00	
6	Платеж	-\$ 2 500	
7			
8			
9			
10			

Результат подбора параметра

Подбор параметра для ячейки B6.
Решение найдено.

Подбираемое значение: -2500

Текущее значение: -\$2 500

Амортизациялык төлөө үчүн графикти түзүү

1. B6 ячейкасын бөлүп алгыла, заголовкага Заем деп киргизгиле.
2. F2 ячейкасына =Заем Кредит деп киргизгиле жана Enter клавишасын баскыла.

F2 = =Заем Кредит

	A	B	C	D	E	F	G
1		Заем			Месяц	Начало	Интерес
2	Кредит	\$ 140 000			апр.98	\$ 140 000	
3	Последний	\$ 27 716			май.98		

3. G2 ячейкасына = Начало*(заем \$ норма / 12) киргизгиле жана Enter клавишасын баскыла.
4. H2 ячейкасына = -Заем \$ Платеж-Доход деп киргизгиле Enter клавишасын баскыла.
5. I2 ячейкасына =Начало-Осн_сумма формуласын киргизгиле жана Enter клавишасын баскыла.
6. F3 ячейкасына =апр. 98 коңец формуласын киргизгиле жана Enter клавишасын баскыла.

F3 = =01.04.1998 Конец

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1		Заем			Месяц	Начало	Доход	Осн_Сумма	Конец
2	Кредит	\$ 140 000			апр.98	\$ 140 000	\$ 992	\$ 1 508	\$ 138 492
3	Последний	\$ 27 716			май.98	\$ 138 492			

7. F3 ячейкасын бөлүп алгыла, автоматтык толтуруунун манипуляторун эки жолу баскыла.
8. G2 : I2 областы бөлүп алгыла жана автоматтык толтуруунун манипуляторун эки жолу баскыла.
9. E2 ячейкасын бөлүп алгыла жана границанын төмөн жагындагы ячейканы эки жолу баскыла.

59		январь.03	\$ 34 530	\$ 245	\$ 2 255	\$ 32 275
60		февр.03	\$ 32 275	\$ 229	\$ 2 271	\$ 30 003
61		мар.03	\$ 30 003	\$ 213	\$ 2 287	\$ 27 716
62						

Айдын аягындагы маанилерди эсептөө

1. Заем жумушчу барагынын J1 ячейкасынын заголовкасына Дата_ плат деп жазгыла.
2. J2 ячейкасын бөлүп алгыла, Изменить формула кнопкасын баскыла, функциянын тизмесинин жанындагы төмөн караган стрелканы баскыла да Другие функции ни тандап алгыла жана баскыла.
3. Мастер функций суроо-жооп терезесиндеги Категория тизмесинен Дата и время функциясын бөлүп алгыла, Функция тизмесинен Датаны бөлүп алгыла жана Ок кнопкасын баскыла.
4. Год аргументине 1900 ду киргизгиле, Месяц аргументине 12 киргизгиле, День аргументине 31 киргизгиле жана Enter клавишасын баскыла.

DATA

Год	1900	= 1900
Месяц	12	= 12
День	31	= 31

Возвращает дату в числовом формате Microsoft Excel для заданной даты. = 366

День - число в диапазоне от 1 до 31, представляющее номер дня в месяце.

Значение: 31.12.00

OK Отмена

5. Год талаасындагы 1900 санын эки жолу баскыла. Функциялардын тизмесинин жанындагы стрелканы баскыла ал тизмеден Другие функции бөлүп алгыла. Функция тизмесинен Год ду бөлүп алгыла жана Ок кнопкасын баскыла.

ГОД = =ДАТА(ГОД(12;31))

ГОД =

Дата_как_число

Преобразует дату в числовом формате в год (целое число в диапазоне от 1900 до 9999).

Дата_как_число код дата-времени, используемый в Microsoft Excel для вычислений с датами и периодами времени (например 4.1.98).

Значение:

6. Дата_как_число талаасына Месяц деп киргизгиле, Ок кнопкасын баскыла.
7. Месяц талаасындагы 12 санын эки жолу чычкандын көрсөткүчү менен баскыла, функциянын тизмесинин жанындагы стрелканы баскыла, тизмедеги Другие функции бөлүп алгыла жана Ок кнопкасын баскыла.
8. Дата_как_число талаасына Месяц деп киргизгиле, кайрадан формуланын талаасынын бош жерин баскыла.
9. День талаасына 31 санын 0 ге өзгөрткүлө жана Ок кнопкасын баскыла.

12 = =ДАТА(ГОД(Месяц);МЕСЯЦ(Месяц);0)

	E	F	G	H	I	J
1	Месяц	Начало	Доход	Осн_сумма	Конец	Дата плат
2	апр.98	\$ 140 000	\$ 992	\$ 1 508	\$ 138 492	31.03.98
3	май.98	\$ 138 492	\$ 981	\$ 1 519	\$ 136 973	30.04.98

10. J2 ячейкасынын төмөн жагын автоматтык толтуруунун манипуляторун эки жолу баскыла жана Lesson3 жумушчу китебин сактагыла.

	E	F	G	H	I	J
1	Месяц	Начало	Доход	Осн_сумма	Конец	Дата плат
2	апр.98	\$ 140 000	\$ 992	\$ 1 508	\$ 138 492	31.03.98
3	май.98	\$ 138 492	\$ 981	\$ 1 519	\$ 136 973	30.04.98
4	июн.98	\$ 136 973	\$ 970	\$ 1 530	\$ 135 443	31.05.98
5	июл.98	\$ 135 443	\$ 959	\$ 1 541	\$ 133 902	30.06.98
6	авг.98	\$ 133 902	\$ 948	\$ 1 552	\$ 132 351	31.07.98

Каалаган маанилердин группасын кантип түзүүгө болот

Lesson3 жумушчу китебинин маанилеринин негизинде каалаган маанилердин группасын түзгүлө.

1. Скидки жумушчу барагын активдүү кылып алгыла жана B2 ячейкасын бөлүп алгыла.

	A	B	C	D	E	F
1	Контракт	Вложения	Скидка		Уровень	Скидка
2	C5001				\$ -	0%
3	C5004				\$ 10 000	1%
4	C5011				\$ 20 000	2%
5	C5015				\$ 40 000	3%
6	C5017				\$ 80 000	5%
7	C5028					

2. Изменить формул кнопкасын баскыла, функциянын тизмесинин жанындагы стрелканы баскыла жана тизмеден Другие функции пунктун бөлүп алгыла. Категория тизмесинен Математические бөлүп алгыла, Функции тизмесинен СЛЧИС ти бөлүп алгыла жана Ок кнопкасын баскыла.

СЛЧИС X = СПЧИС()

СЛЧИС

Возвращает случайное число между 0 и 1 (изменяется при пересчете).

— Переменные

У данной функции аргументов нет.

Значение: Переменное

OK Отмена

3. Формула жолчосундагы функциянын жанындагы скобкадан кийин баскыла, *100000 киргизгиле жана Enter кнопкасын баскыла. Андан кийин автоматтык толтуруунун манипуляторун эки жолу баскыла.

4. B2 ячейкасын эки жолу баскыла. Формуланын баарын бөлүп алгыла, инструменттин Стандарттык панелдеги Вырезать кнопкасын баскыла.

5. Функциянын тизмесинин жанындагы стрелканы баскыла жана Другие функции пунктун бөлүп алгыла. Категория тизмесинен Математические бөлүп алгыла, Функция тизмесинен ОКРУГЛ бөлүп алгыла жана ОК кнопкасын баскыла.

ОКРУГЛ \downarrow X ✓ = =СЛЧИС()*ОКРУГЛ(СЛЧИС()*100000;-3)

ОКРУГЛ

Число = Переменное

Количество_цифр = -3

= Переменное

Округляет число до указанного количества десятичных разрядов.

Количество_цифр количество десятичных разрядов, до которого нужно округлить число. Отрицательные числа округляются к левому краю, целые - до ближайшего целого.

Значение: Переменное

6. Количество_Цифр талаасына -3 киргизгиле, Ок кнопкасын баскыла жана автоматтык толтуруунун манипуляторун эки жолу баскыла.
7. B2 ячейкасын эки жолу баскыла, формуланын текстиндеги 100000 ди жана үтүрдү баскыла. (5 киргизгиле жана акыркы жабылган скобканы баскыла. *5 киргизгиле жана Enter кнопкасын баскыла андан кийин автоматтык толтуруунун манипуляторун баскыла.

B2 \downarrow = =ОКРУГЛ(СЛЧИС()*100000/5;-3)*5

	A	B	C	D	E	F
1	Контракт	Обязательств	Скидка		Уровень	Скидка
2	C5001	\$ 85 000,00			\$	0%
3	C5004	\$ 55 000,00			\$ 10 000	1%
4	C5011	\$ 95 000,00			\$ 20 000	2%
5	C5015	\$ 85 000,00			\$ 40 000	3%
6	C5017	\$ 20 000,00			\$ 80 000	5%

8. В мамычасын бөлүп алгыла, В заголовкасын баскыла жана Уменьшить разрядность кнопкасын эки жолу баскыла.
9. F9 клавишасын баскыла.

Каралган таблицاداгы маанилердин областын табуу

1. E1 ячейкасын бөлүп алгыла, бардык таблицалар бөлүнүп алынышы үчүн Ctrl+shift+* клавишасын баскыла. Имя талаасын баскыла, Торг. Скидки киргизгиле жана Enter клавишасын баскыла.
2. C2 ячейкасын бөлүп алгыла, Изменить формулу кнопкасын баскыла, функциялардын тизмесинин жанындагы стрелканы басабыз жана Другие функции пунктун бөлүп алгыла. Категории тизмесинен Ссылки и массивы бөлүп алгыла, Функция тизмесинен ВПР бөлүп алгыла жана ОК кнопкасын баскыла.

ВПР

Искомое_значение: = ВПР

Табл_массив: = Массив

Номер_индекса_столбца: = Индекс

Диапазон_просмотра: = Диапазон

Ищет значение в первом столбце массива и возвращает значение из ячейки в найденной строке и указанном столбце. По умолчанию таблица должна быть отсортирована по возрастанию.

Искомое_значение: значение, которое должно быть найдено в первом столбце массива (значение, ссылка или строка).

Значение:

OK Отмена

3. Искомое_значение талаасына Вложения киргизгиле.
4. Табл_массив талаасына Торг.Скидки киргизгиле.
5. Номер_индекса_столбца талаасына 2 ни киргизгиле.
6. ОК кнопкасын баскыла жана автоматтык толтуруунун манипуляторун баскыла.

C2 = =ВПР(Вложения;Торг.Скидки;2)

	A	B	C	D	E	F
1	Контракт	Вложени:	Скидка		Уровень	Скидка
2	C5001	\$ 5 000	0%		\$	0%
3	C5002	\$ 10 000	1%		\$ 10 000	1%
4	C5011	\$ 95 000	5%		\$ 20 000	2%
5	C5015	\$ 40 000	3%		\$ 40 000	3%
6	C5017	\$ 65 000	3%		\$ 80 000	5%
7	C5028	\$ 75 000	3%			

7.\$0, \$5,000, \$19,000 ж.б.у. салымдар үчүн алын таштоонун чондугун текшергиле, эгерде тизмеде \$0 салымдарынын чондугу жок болсо, F9 клавишасын баскыла жана качан кандайдыр бир нөл мааниси пайда болгонго чейин.

Каралган таблицадагы товардык группаны түзүү

	A	B	C	D	E	F	G
1	Продукт	Группа	Скидка		Группа	Скидка	
2	Слон	Звери			Звери	50%	
3	Жираф	Звери			Транспорт	43%	
4	Зебра	Звери			Динозавры	40%	
5	Волк	Звери					
6	Бронтозавр	Динозавры					
7	Птеродактиль	Динозавры					
8	Тиранозавр	Динозавры					
9	Самолет	Транспорт					
10	Поезд	Транспорт					
11	Автомобиль	Транспорт					
12							

1. Продукция жумушчу барагын активдештиргиле, F1 ячейкасын бөлүп алгыла Ctrl+Shift+* клавишасын баскыла, Имя талаасын баскыла, Скидки продукт киргизгиле жана Enter клавишасын баскыла.
2. C2 ячейкасын бөлүп алгыла =ВПР (Группа,скидки продукт,2) функциясын киргизгиле жана Enter клавишасын баскыла.
3. C2 ячейкасын бөлүп алгыла, автоматтык толтуруунун манипуляторун эки жолу баскыла.
4. C2 ячейкасын бөлүп алгыла

	A	B	C	D	E	F	G
1	Продукт	Группа	Скидка		Группа	Скидка	
2	Слон	Звери	50%		Звери	50%	
3	Жираф	Звери	50%		Транспорт	43%	
4	Зебра	Звери	50%		Динозавры	40%	
5	Волк	Звери	50%				
6	Бронтозавр	Динозавры	Скидка				
7	Птеродактиль	Динозавры	Скидка				
8	Тиранозавр	Динозавры	Скидка				
9	Самолет	Транспорт	43%				
10	Поезд	Транспорт	43%				
11	Автомобиль	Транспорт	43%				
12							

Изменить формулу кнопки баскыла. Адан кийин Диапазон_просмотра талаасын баскыла.

ВР

Искомое значение: = "Звери"

Табл_массив: = ("Группа", "Скидка")

Номер_индекса_столбца: = 2

Диапазон_просмотра:

Ищет значение в первом столбце массива и возвращает значение из ячейки в найденной строке и указанном столбце. По умолчанию таблица должна быть отсортирована по возрастанию.

Диапазон_просмотра логическое значение, определяющее, точно (ИСТИНА) или приближенно (ЛОЖЬ) должно производиться сопоставление.

Значение: 50%

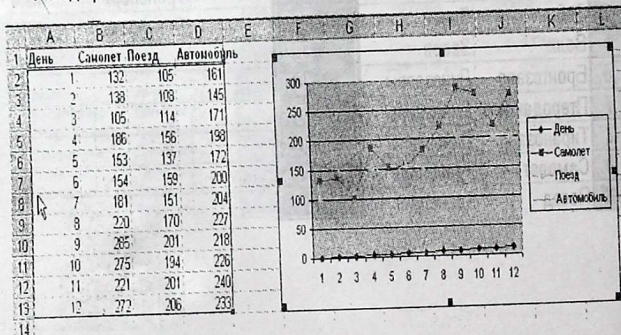
5. Диапазон_просмотра талаасына Ложь киргизгиле, ОК кнопкасын баскыла жана автоматтык толтуруунун манипуляторун эки жолу баскыла.

	A	B	C	D	E	F
1	Продукт	Группа	Скидка		Группа	Скидка
2	Слон	Звери	50%		Звери	50%
3	Жираф	Звери	50%		Транспорт	43%
4	Зебра	Звери	50%		Динозавры	40%
5	Волк	Звери	50%			
6	Бронтозавр	Динозавры	40%			
7	Птеродактиль	Динозавры	40%			
8	Тиранозавр	Динозавры	40%			
9	Самолет	Транспорт	43%			
10	Поезд	Транспорт	43%			

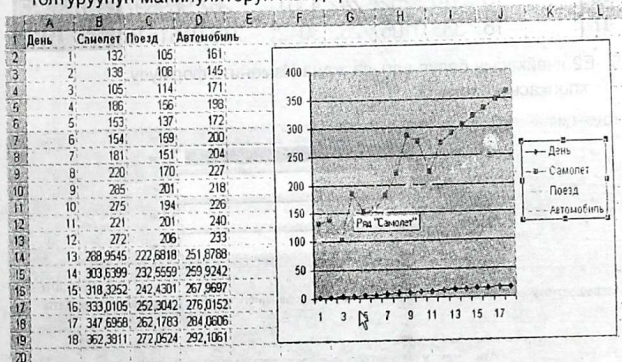
Тренданы эсептөө үчүн автоматтык толтуруунунун
манипуляторун пайдалануу

	A	B	C	D	E
1	День	Самолет	Поезд	Автомобиль	
2	1	132	105	161	
3	2	138	108	145	
4	3	105	114	171	
5	4	186	156	198	
6	5	153	137	172	
7	6	154	159	200	
8	7	181	151	204	
9	8	220	170	227	
10	9	285	201	218	
11	10	275	194	226	
12	11	221	201	240	
13	12	272	206	233	
14					

- Lesson3 жумушчу китебиндеги Заказы пунктун активдүү кылгыла жана A1 ячейкасын бөлүп алгыла.
- Инструменттин Стандарттык панелинин бөлүгүнөн Мастер диаграмм кнопкасын баскыла. Тип тизмесинен Графикти (XY) бөлүп алгыла, биринчи Вид опциясын орнотобуз. Андан кийин Готово кнопкасын баскыла жана диаграмманын сол бурчунун жогорку бөлүгүнөн F1 ячейкасына чейин жылдыргыла.



- Заказы жумушчу барагын көчүргүлө. Көчүрүлгөн жаңы пунктун атын Тренд деп жазгыла.
- Тренд жумушчу баракчасынан A2:D13 областы бөлүп алгыла, автоматтык толтуруунун манипуляторун төмөн карай D19 ячейкасына чейин жылдыргыла.
- Диаграммага чычкандын көрсөткүчүн алып барып чычкандын кнопкасын басыла. Поиска областей рамкасынын оң жактагы төмөнкү бурчун төмөн карай D19га чейин автоматтык толтуруунун манипуляторун жылдыргыла.



Тренданы эсептөө үчүн формулаларды пайдалануу

- E1 ячейкасына Тренд деп киргизгиле.
- E2 ячейкасына =Тенденция (самолет) формуласын киргизгиле жана Enter клавишасын басыла.
- E2 ячейкасын бөлүп алгыла, автоматтык толтуруунун манипуляторун эки жолу басыла.

	A	B	C	D	E	
1	День	Самолет	Поезд	Автомобиль	Тренд	
2		1	132	105	161	112,7308
3		2	138	108	145	112,7308
4		3	105	114	171	112,7308
5		4	186	156	198	112,7308

4. E2: E19 областы бөлүнүп алынган абалда Строка формул баскыла, анан Ctrl жана Shift клавишалары басылган абалда Enter клавишасын баскыла. (Мисалы, Ctrl +Shift+Enter бир убакта басуу керек).

	A	B	C	D	E
14	13	288,9545	222,6818	251,8787879	288,9545
15	14	303,6399	232,5559	259,9242424	303,6399
16	15	318,3252	242,4301	267,969697	318,3252
17	16	333,0105	252,3042	276,0151515	333,0105

5. E2 ячейкасын бөлүп алгыла жана Изменить формулу кнопокасын баскыла.

ТЕНДЕНЦИЯ

Изв_знач_у: Санюлет

Изв_знач_x:

Нов_знач_x:

Константа:

= (112,730769230769;127)

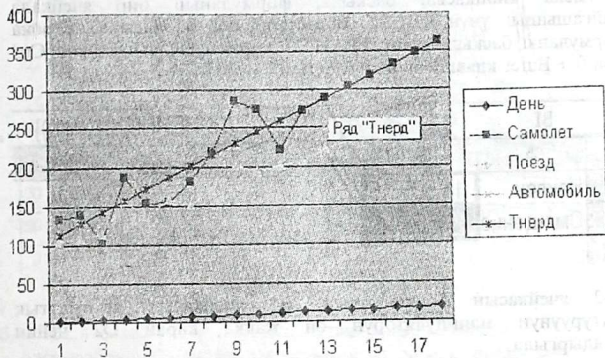
Возвращает значения в соответствии с линейной аппроксимацией по методу наименьших квадратов.

Изв_знач_у: множество значений y, для которых уже известно соотношение $y = mx + b$.

Значение: 112,7307692

OK Отмена

6. Палитру формул ду оң жакка карай жылдыргыла, себеби жумушчу баракты көрүү үчүн.
7. Изв_знач_x талаасын баскыла жана A2:A13 областы бөлүп алгыла.
8. Нов_знач_x талаасын баскыла. A2: A19 областы бөлүп алгыла жана Ок кнопкасын баскыла.
9. Диаграмманын границасын баскыла жана издөө жүргүзүлүп жаткан областагы көк рамканын оң жагынан автоматтык толтуруунун жардамы менен E19 га чейин жылдыргыла.



Анан Lesson3 жумушчу китебин сактагыла.

Жылыштыруу жана жантыкты эсептөө

1. Заказ жумушчу барагынын көчүрмөсүн түзгүлө, атын Наклон деп атагыла.
2. Наклон жумушчу барагынан A1:A3 областы бөлүп алгыла. Вставка менюсунан Сртки командасын баскыла. A1 ячейкасына Наклон киргизгиле жана A2 ячейкасына Смещение деп киргизгиле.
3. B1 ячейкасын бөлүп алгыла, =Линейн (самолет) формуласын киргизгиле жана Enter кнопкасын баскыла.

	B1	=	=ЛИНЕЙН(Самолет)		
	A	B	C	D	E
1	Наклон	14,685315			
2	Смещение				

	A	B	C	D
1	Наклон	14,6853147	98,04545	#N/D
2	Смещение	14,6853147	98,04545	#N/D
3		14,6853147	98,04545	#N/D

4. B1:D3 областын бөлүп алгыла. Строка формуланы баскыла жана Ctrl+Shift+Enter клавишаларын баскыла.
5. Отмена кнопкасын баскыла, формуланын бир ячейкада жайгашышы үчүн. B1:B2 областын бөлүп алгыла, строка формуланы баскыла жана ТРАНСП киргизгиле. Андан соң Ctrl+Shift+Enter клавишаларын баскыла.

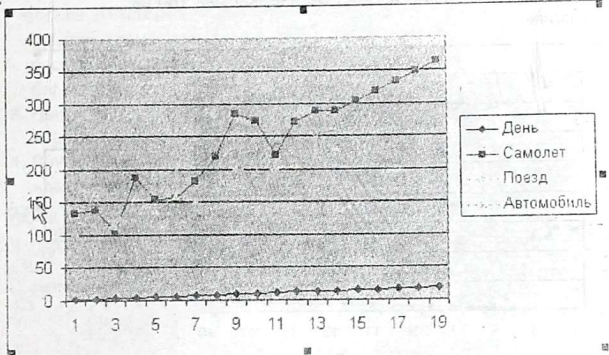
B1		={=ТРАНСП(ЛИНЕЙН(Самолет))}			
	A	B	C	D	E
1	Наклон	14,685315			
2	Смещение	98,045455			
3					

6. B2 ячейкасын бөлүп алып, B2 ячейкасын автоматтык толтуруунун манипуляторун оң жакка карай D2 чейин жылдыргыла.

B1		={=ТРАНСП(ЛИНЕЙН(Самолет))}			Строка форм!
	A	B	C	D	E
1	Наклон	14,685315	9,874126	8,045454545	
2	Смещение	98,045455	94,31818	147,2878788	
3					

Тренданы түзүү үчүн чондуктарды пайдалануу

1. A18 ячейкасына 13 санын киргизгиле, A19 ячейкасына 14 санын киргизгиле. A18:A19 областын бөлүп алгыла, автоматтык толтуруунун манипуляторун төмөн карай A23 ячейкасына чейин жылдыргыла.
2. B18 ячейкасын бөлүп алгыла, =\$День*\$Смещение киргизгиле жана Enter клавишасын баскыла. Формула 288,95455 маанисин берет.
3. B18 ячейкасын бөлүп алып, автоматтык толтуруунун манипуляторун эки жолу баскыла жана D23 ячейкасына чейин жылдырып келгиле.
4. Диаграмманы баскыла жана автоматтык толтуруунун манипуляторун издөө областындагы көк рамканын төмөнкү границасын D23 ячейкасына чейин жылдыргыла.



5. C1:C2 ячейкасын бөлүп алгыла, Копировать кнопкасын баскыла. анан C1 ячейкасын чычкандын оң жак кнопкасын эки жолу баскыла жана Специальная вставка командасын баскыла. Суроо-жооп терезесиндеги Вставить значение опциясын орноткула жана Ок кнопкасын баскыла. Андан кийин Esc клавишасын баскыла.

Специальная вставка

Вставить

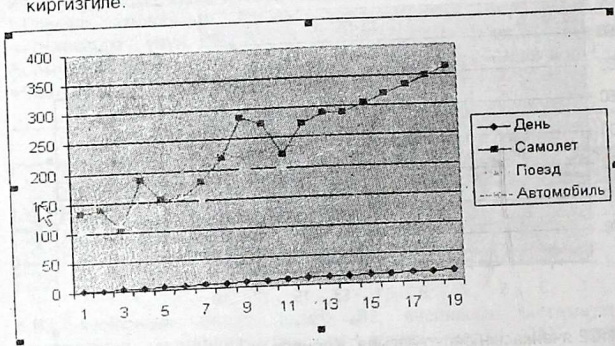
- все
- формулы
- значения
- форматы
- примечания
- условия на значения
- без рамки

Операция

- нет
- сложить
- вычесть
- умножить
- разделить

пропускать пустые ячейки транспонировать

6. C1 ячейкасына 2 ни киргизгиле, C2 ячейкасына 180 ди киргизгиле.



7. Lesson3 жумушчу китебин сактагыла.

Алга кадам; тексти манипуляциялоо

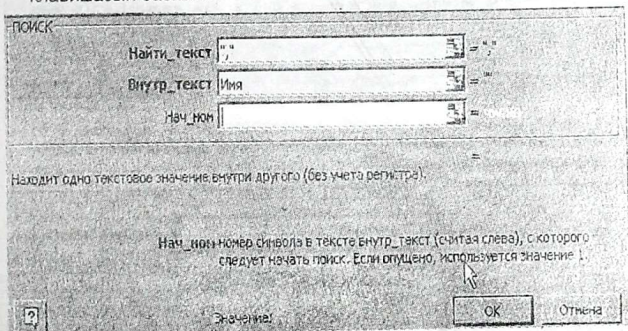
	А	В	С	D
1	Полное имя	Фамилия	Имя	Новое имя
2	Брейер, Стивен			
3	Гинсбург, Рут Бейдер			
4	Кеннеди, Энтони М.			
5	О'Коннор, Спндра Дэй			
6	Рэнквист, Уильям Хабб			
7	Скалья, Антонин			
8	Соутер, Давид Хаккет			
9	Стивенс, Джон Пол			
10	Томас, Кларенс			

1. Судьи жумушчу барагын активдүү кылгыла жана В1 ячейкасын бөлүп алгыла. Вставка менюсунан Столбцы командасын баскыла жана В1 ячейкасына Запятая киргизгиле. Анан В жана С мамычаларынын ортосуна эки жолу баскыла, В мамычасынын эндүүлүгүн кичирейтиш үчүн.

2. В2 ячейкасын бөлүп алгыла жана Изменение формулы кнопкасын баскыла. Функциянын тизмесинин жанындыгы стрелканы баскыла жана Другие функции пунктун бөлүп

алгыла. Категория тизмесинен Текстовые ни бөлүп алгыла. Функция тизмесинен Поиск бөлүп алагыла жана Ок кнопкасын баскыла. Экранда Палитра формул суроо-жооп терезеси пайда болот.

3. Найти_текст талаасына үтүрдү (,) киргизгиле жана Tab клавишасын баскыла.
4. Внутр_текст талаасына, Полное имя ны киргизгиле жана Tab клавишасын баскыла.



5. B2 ячейкасына формуланы киргизүү үчүн Ок кнопкасын баскыла, андан кийин автоматтык толтуруунун манипуляторун эки жолу баскыла, калган маанилерди толук издөө үчүн.

Толук аттын бөлүгүн бөлүп алуу

1. C2 ячейкасынын биринчи Фамилия мамычасына =Лев-СИМ киргизгиле жана Изменить формулу кнопкасын баскыла.
2. Текст талаасына Поле_имя ны киргизгиле жана Tab клавишасын баскыла.
3. Число_литер талаасына, Запятая киргизгиле жана Enter клавишасын баскыла.
4. D2 ячейкасын бөлүп алагыла да =ПСТР киргизгиле жана Изменить формул кнопкасын баскыла.
5. Полное_имя талаасына Текст киргизгиле, Нач_ном талаасына Запятая киргизгиле, Число_литер талаасына 1000 ди киргизгиле жана Ок кнопканы баскыла.

ЛЕВСИМВ

Текст "Полное имя" = "Брейер, Стивен"

Число_литер Запятая = 7

= "Брейер,"

Возвращает самые левые символы из текстовой строки.

Число_литер количество символов, которое следует извлечь; 1, если значение не указано.

Значение: Брейер,

OK Отмена

6. Запятая сөзүнөн кийин Нач_ном талаасына +2 киргизгиле жана Ок кнопкасын баскыла.

ПСТР

Текст "Полное имя" = "Брейер, Стивен"

Нач_ном Запятая = 7

Число_литер 1000 = 1000

= ", Стивен"

Возвращает заданное число символов из строки текста, начиная с указанной позиции.

Нач_ном позиция, начиная с которой следует извлечь символы. Первый символ в тексте имеет позицию 1.

Значение: ", Стивен"

OK Отмена

7. C2:D2 области бөлүп алгыла жана автоматтык толтуруунун манипуляторун эки жолу баскыла. Эми силер бардык соттун фамилиясын, атын бөлүп аласыңар.

Толук атты кайра түзүү

Эми иштеп жаткан отделде толук атын бир бөлүгүн таблицадан көрсөткүлө.

1. E2 ячейканы бөлүп алгыла жана Изменить формула кнопкасын баскыла.
2. Имя & Фамилия деп киргизгиле, Enter клавишасын баскыла.



3. Тексти формуладагы амперсандун белгисинен кийин баскыла жана " " & киргизгиле. Формула жазылып бүткөндөн кийинки абалы `=ИМЯ & " " & фамилия` көрүнүштө болот.
4. Ок кнопкасын баскыла, автоматтык толтуруунун манипуляторун эки жолу баскыла.
5. B1 ячейкасын бөлүп алгыла. Формат менюсундагы Столбец көрсөткүлө, анан Скрыт баскыла.
6. Lesson3 жумушчу китебин сактагала.

II-бөлүк

Бир канча мамычалардагы сорттировкалоо

	A	B	C	D	E	F
1	Продукт	Группа	Заказчик	Категория	Контракт	СрКв
2	Птеродактиль	Динозавры	Hiabuv Toys	Магазин	C5055	7 650
3	Слон	Звери	West Coast Sal	Дистриб	C5017	1 650
4	Тиранозавр	Динозавры	Wide World Imp	Дистриб	C5068	300
5	Волк	Звери	Baldwin Museur	Музей	C5028	7 350
6	Бронтозавр	Динозавры	West Coast Sal	Дистриб	C5017	4 050
7	Слон	Звери	Industrial Smoke	Розница	C5038	
8	Птеродактиль	Динозавры	Wide World Imp	Дистриб	C5068	450
9	Жираф	Звери	Main Street Ma	Розница	C50580	900

1. Заказчик заголовкасын баскыла, андан кийин Сортировка по

	A	B	C	D	E	F
1	Продукт	Группа	Заказчик	Категория	Контракт	СрКв
2	Автомобиль	Транспорт	Adventure Work	Розница	C5044	2 250
3	Птеродактиль	Динозавры	Adventure Work	Розница	C5044	10 650
4	Тиранозавр	Динозавры	Adventure Work	Розница	C5044	1 950
5	Бронтозавр	Динозавры	Adventure Work	Розница	C5044	4 350

возрастанию кнопкасын баскыла.

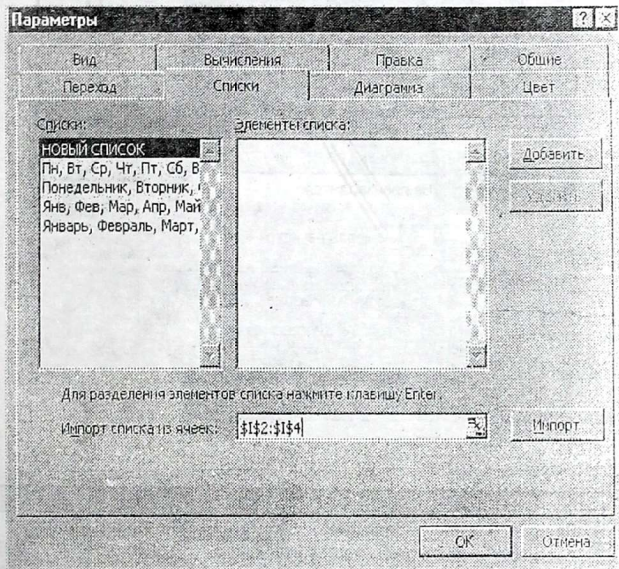
2. Категория заголовкасынын мамычасын баскыла, андан кийин Сортировка по возрастанию кнопкасын баскыла.

	A	B	C	D	E	F
1	Продукт	Группа	Заказчик	Категория	Контракт	СрКв
2	Самолет	Транспорт	Jean-Paul Delori	Дистриб	C5035	3 600
3	Автомобиль	Транспорт	Jean-Paul Delori	Дистриб	C5035	1 950
4	Зебра	Звери	Jean-Paul Delori	Дистриб	C5035	3 300
5	Поезд	Транспорт	Jean-Paul Delori	Дистриб	C5035	5 850
6	Бронтозавр	Динозавры	Jean-Paul Delori	Дистриб	C5035	4 050

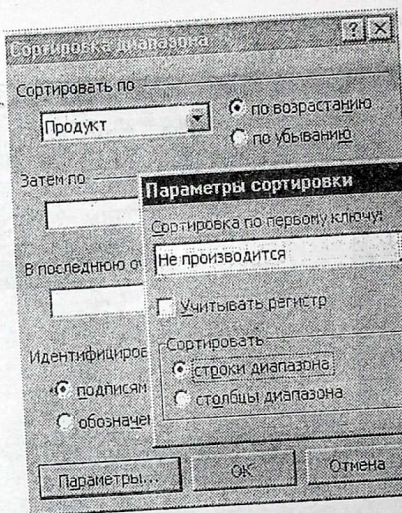
Берилген тартипте сорттировкалоо

- 12 ячейкасына Транспорт, 13 ячейкасына Динозавры жана 14 ячейкасына Звери киргизгиле.
- 12:14 областы бөлүп алгыла.

3. Сервис менюсундагы Параметры командасын баскыла, андан кийин Списка пунктуң бөлүп алгыла.



4. Импорт кнопкасын баскыла, жана Ок кнопкасын баскыла.
Суроо-жооп терезесин жабыш үчүн Отмена кнопкасын баскыла.
5. Delete клавишасын баскыла I2:I4 область: тазалаш үчүн.
6. A1 ячейкасын бөлүп алгыла. Данные менюсундагы
Сортировка командасын баскыла.
7. Сортировать тизмесинен Группаны бөлүп алгыла.
8. Параметр кнопкасын баскыла. Сортировка по первому ключу тизмесинен Транспорт, Диназавры, Зверини тандагыла жана Ок кнопкасын баскыла.
9. Заказчик мамычасын сортировкалоону ишке ашыргыла жана Группа мамычасын.



8

9

	A	B	C	D	E	F
1	Продукт	Группа	Заказчик	Категория	Контракт	Ср/бв
2	Автомобил	Транспорт	Adventure Work	Розница	C5044	2 250
3	Поезд	Транспорт	Adventure Work	Розница	C5044	5 400
4	Самолет	Транспорт	Adventure Work	Розница	C5044	12 600
5	Автомобил	Транспорт	Baldwin Museum	Музей	C5028	3 300
6	Поезд	Транспорт	Baldwin Museum	Музей	C5028	12 450

Тизмени сортировка оонун жыйынтыктуучу мааниси

1. А1 ячейкасын бөлүп алгыла. Данные менюсунан Итоги командасын баскыла.
2. Промежуточные итоги суроо-жооп терезесиндеги При каждом изменении тизмесинен Заказчикти бөлүп алгыла жана Ок кнопкасын баскыла.

Промежуточные итоги

При каждом изменении в:

Продукт

OK

Операция:

Сумма

Отмена

Убрать все

Добавить итоги по:

Категория

Контракт

СрКв

Заменить текущие итоги

Конец страницы между группами

Итоги под данными

	A	B	C	D	E	F
1	Продукт	Группа	Заказчик	Категория	Контракт	СрКв
2	Автомобиль	Транспорт	Adventure Wor	Розница	C5044	2 250
3	Поезд	Транспорт	Adventure Wor	Розница	C5044	5 400
4	Самолет	Транспорт	Adventure Wor	Розница	C5044	12 600
5			Adventure Works Всего			20 250
6	Автомобиль	Транспорт	Baldwin Museu	Музей	C5028	3 300
7	Поезд	Транспорт	Baldwin Museu	Музей	C5028	12 450
8	Самолет	Транспорт	Baldwin Museu	Музей	C5028	3 600
9			Baldwin Museum Всего			19 350
10			Общий итог			39 600

3. Имя талаасынын төмөн жагындагы 2 санын баскыла.

	A	B	C	D	E	F
1	Продукт	Группа	Заказчик	Категория	Контракт	СрКв
5			Adventure Works Всего			20 250
9			Baldwin Museum of Science Всего			19 350
13			Enchantment Lakes Corporation Всего			6 450
17			Hiabuy Toys Всего			13 500
21			Idustrial Smoke and Mirrors Всего			750
25			Jean-Paul Deloria Всего			11 400

4. 33 жолчонун сол жагындагы (+) белгисин баскыла.

30	Автомобиль	Транспорт	Lakes & Sons	Дистриб	C5004	750
31	Поезд	Транспорт	Lakes & Sons		C5004	3 750
32	Самолет	Транспорт	Lakes & Sons		C5004	1 350
- 33			Lakes & Sons Bcero			5 850
+ 37			Main Street Market Bcero			4 350
* 41			Mightyflight Toys Bcero			29 100

5. Имя таласынын төмөн жагындагы 3 санын баскыла.
 6. Тизмеден өзүнчө каалаган ячейканы бөлүп алгыла. Данные менюсундагы Итоги командасын баскыла. При каждом изменении тизмесинен Группа бөлүп алгыла. Заменить текущие итоги флажогун алып салгыла жана Ок кнопкасын баскыла.

	A	B	C
1	Продукт	Группа	Заказчи
2	Автомобиль	Транспорт	Adventur
3	Поезд	Транспорт	Adventur
4	Самолет	Транспорт	Adventur
5			Adventur
6	Автомобиль	Транспорт	Baldwin
7	Поезд	Транспорт	Baldwin
8	Самолет	Транспорт	Baldwin
9			Baldwin
10	Автомобиль	Транспорт	Enchant
11	Поезд	Транспорт	Enchant
12	Самолет	Транспорт	Enchant
13			Enchant
14			

Промежуточные итоги

При каждом изменении в:

Группа

Операция:

Сумма

Добавить итоги по:

Категория

Контракт

Сумма

Заменить текущие итоги

Конеч. страницы между группами

OK

Отмена

Убрать все

7. A1 ячейкасындагы Продукту заголовкасын бөлүп алгыла, Сортировка по возрастанию кнопкасын баскыла жана Ок кнопкасын баскыла.

8. Lesson4 жумушчу китебин сактагыла.

Тизмени жана мамычаны толуктоо

- G1ячейкасына Июньду киргизгиле жана Июнь, Июль Август заголовкасын түзүү үчүн, автоматтык толтуруунун манипуляторун I1 ячейкасына чейин жылдыргыла.
- F2 ячейкасын бөлүп алгыла. Shift клавишасын баскан абалда ячейканын төмөнкү бөлүгүн эки жолу баскыла. F2 ячейкасын

F141ге чейин бөлүп алгыла, тизмедеги акыркы ячейкаларды.

3. Автоматтык толтуруунун манипуляторун F141 ячейкасына чейин жылдырып келгиле.

	A	B	C	D	E	F	G
1	Заказчик	Категория	Контракт	СрКв	Июнь	Июль	Август
131	Hibuv Toys	Магазин	C5055	2 400	2 400	2 400	2 400
132	Industria Smoke	Розница	C5038	150	150	150	150
133	Jean-Paul Delori	Дистриб	C5035	2 400	2 400	2 400	2 400
134	Kimball Museum	Музей	C5065	2 400	2 400	2 400	2 400
135	Lakes & Sons	Дистриб	C5004	1 050	1 050	1 050	1 050
136	Main Street Mar	Розница	C5080	1 050	1 050	1 050	1 050
137	Mightyflight Toys	Магазин	C5011	4 200	4 200	4 200	4 200
138	Peck n Order Toys	Магазин	C5001	2 850	2 850	2 850	2 850
139	West Coast Sal	Дистриб	C5017	2 100	2 100	2 100	2 100
140	Wide World Imp	Дистриб	C5068	300	300	300	300
141	Winglip Toys	Магазин	C5015				

4. K1 ячейкасына 3 санын киргизгиле, K1 ячейкасын бөлүп алгыла жана Копировать кнопкасын баскыла.
5. G2 ячейкасын бөлүп алгыла. Shift клавишасын кармап туруп ячейканы төмөнкү бөлүгүндөгү автоматтык толтуруунун манипуляторун эки жолу баскыла.
6. Бөлүнүп алынган обласка чычкандын оң кнопкасын баскыла жана Специальная вставка командасын тандагыла экранда контекстик суроо-жооп терезеси пайда болот.
7. Вставить бөлүгүнөн Значения опциясын орноткула. Операция бөлүгүнөн Разделить опциясын орноткула. Андан кийин Ок кнопкасын баскыла.
8. K1 ячейкасындагы маанилерди тазалагыла.

Специальная вставка ? X

Вставить _____

все
 примечания
 формулы
 условия на значения
 значения
 без рамки
 форматы

Операция _____

нет
 умножить
 сложить
 разделить
 вычесть

пропускать пустые ячейки
 транспонировать

Берилген маанилерди филтрлөө

1. Тизмедеги каалаган өзүнчө ячейканы баскыла. Данные менюсунан Фильтр ди көрсөткүлө, андан кийин Автофилтър командасын баскыла.

	A	B	C	D	E	F
1	Продукт	Группа	Заказчик	Категори	Контра	СрКв
2	Бронтозавр	Динозавры	Adventure Work	Розница	C5044	4 350
3	Птеродактиль	Динозавры	Adventure Work	Розница	C5044	10 650
4	Тиранозавр	Динозавры	Adventure Work	Розница	C5044	1 950

2. Заказчик тизмесинен Industrial smore and Mirrors пунктун бөлүп алгыла.

	A	B	C	D	E	F	G
1	Продукт	Группа	Заказчик	Категори	Контра	СрКв	Июнь
6	Автомобиль	Транспорт	Industrial Smok	Розница	C5038	150	150
20	Бронтозавр	Динозавры	Industrial Smok	Розница	C5038	-	-
34	Волк	Звери	Industrial Smok	Розница	C5038	150	150
47	Жираф	Звери	Industrial Smok	Розница	C5038	-	-

3. Категория заголовкасынын алдындагы биринчи ячейканы бөлүп алгыла. D тамгасын киргизгиле жана Enter клавишасын баскыла.
4. D6 ячейкасын бөлүп алгыла жана автоматтык толтуруунун манипуляторун эки жолу баскыла.
5. Заказчиктердин тизмесинен (Все) (All) киргизгиле.

	A	B	C	D	E	F
1	Продукт	Группа	Заказч	Категори	Контра	СрКв
2	Автомобил	Транспорт	Adventure	Розница	C5044	2 250
3	Автомобил	Транспорт	Baldwin M	Музей	C5028	3 300
4	Автомобил	Транспорт	Enchate	Розница	C5064	750
5	Автомобил	Транспорт	Hiabuv Toy	Магазин	C5055	1 950
6	Автомобил	Транспорт	Industrial S	Дистриб	C5038	150
7	Автомобил	Транспорт	Jean-Paul	Дистриб	C5035	1 950

Фильтрленген маанилер боюнча жыйынтыктар

1. A1:A2 ячейкасын бөлүп алгыла. Вставка менюсундагы Строки командасын баскыла.
2. F1 ячейкасын бөлүп алгыла, =ПРОМЕЖУТОЧНЫЕ.ИТОГИ (1; срКв) формуласын киргизгиле жана Enter клавишасын

баскыла F1 ячейкасын бөлүп алгыла, автоматтык толтуруунун манипуляторун оң жакка карай J1чейин жылдырып келгиле.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1						3 235	1 078	1 078	1 078
2									
3	Продукт	Группа	Заказчик	Категория	Контра	СрКв	Июнь	Июль	Август
4	Автомобиль	Транспорт	Adventure Work	Розница	C5044	2 250	2 250	2 250	2 250
5	Автомобиль	Транспорт	Baldwin Museum	Музей	C5028	3 300	3 300	3 300	3 300
6	Автомобиль	Транспорт	Enchantment Le	Розница	C5064	750	750	750	750

3. Заказчик тизмесинен Main Street Market бөлүп алгыла.

4.J1 ячейкасына 460 санынын киргизгиле . J1 ячейкасын көчүргүлө.

G12:J138 обласытын бөлүп алгыла .Вставить кнопкасын баскыла.

	C	D	E	F	G	H	I
1				1 365	455	455	455
2							
3	Заказчик	Категория	Контра	СрКв	Июнь	Июль	Август
12	Main Street Market	Розница	C5080	750	750	750	750
26	Main Street Market	Розница	C5080	1 200	1 200	1 200	1 200
40	Main Street Market	Розница	C5080	2 100	2 100	2 100	2 100

5.J1 ячейкасын тазалагыла.

	C	D	E	F	G	H	I
1				1 365	460	460	460
2							
3	Заказчик	Категория	Контра	СрКв	Июнь	Июль	Август
12	Main Street Market	Розница	C5080	750	460	460	460
26	Main Street Market	Розница	C5080	1 200	460	460	460

Көрүнгөн ячейкаларды кол менен бөлүп алгыла.

1.Заказчиктердин тизмесиндеги Hiabuv Toys ту бөлүп алгыла .

2.D1 ячейкасына 120% ти киргизгиле , анан каалаган ячейкага көчүргүлө.

3.G7:G133 областын бөлүп алгыла.

4. Ctrl+G клавишасын баскыла, Перейти суроо-жооп терезесин көрүү үчүн . Андан кийин Выделить кнопкасын баскыла, Только видимые ячейки опциясын орноткула жана Ok кнопкасын баскыла

	C	D	E	F	G	H	I	J	
1			120%	Выделение группы ячеек					?
2				Выделить					ОК
3	Заказчик	Категория	Конт.	<input type="checkbox"/> примечания	<input type="checkbox"/> отличия по строкам				<input type="button" value="Отмена"/>
7	Hiabuv Toys	Магазин	C505	<input type="checkbox"/> константы	<input type="checkbox"/> отличия по столбцам				
21	Hiabuv Toys	Магазин	C505	<input type="checkbox"/> формулы	<input type="checkbox"/> для ячеек				
35	Hiabuv Toys	Магазин	C505	<input type="checkbox"/> формулы	<input type="checkbox"/> для ячеек				
62	Hiabuv Toys	Магазин	C505	<input type="checkbox"/> формулы	<input type="checkbox"/> для ячеек				
77	Hiabuv Toys	Магазин	C505	<input type="checkbox"/> формулы	<input type="checkbox"/> для ячеек				
91	Hiabuv Toys	Магазин	C505	<input type="checkbox"/> формулы	<input type="checkbox"/> для ячеек				
106	Hiabuv Toys	Магазин	C505	<input type="checkbox"/> пустые ячейки	<input type="checkbox"/> только видимые ячейки				
120	Hiabuv Toys	Магазин	C505	<input type="checkbox"/> текущую область	<input type="checkbox"/> условные форматы				
133	Hiabuv Toys	Магазин	C505	<input type="checkbox"/> текущий массив	<input type="checkbox"/> проверка данных				
134				<input type="checkbox"/> объекты	<input type="checkbox"/>				
135					<input type="checkbox"/>				
136					<input type="checkbox"/>				

- Бөлүнүп алынган области чычкандын оң кнопкасы менен баскыла жана Специальная вставка командасын тандагыла. Специальная вставка суроо-жооп терезесинен Значения опциясын жана Умножить опциясын орноткула. Ок кнопкасын баскыла
- Убактылуу кармалып турган 120% маанисин ячейкадан тазалагыла.

Тизмеден жолчолорду алып салгыла

- Заказчиктердин тизмесиней WingTip Toys ти бөлүп алгыла.
- C17:C143 областын бөлүп алгыла.
- Правка менюсундагы Удалить строку командасын баскыла. Excel суроо берет чын эле силер бардык талааны өчүрүүнү кааладыңарбы деп, анда макул болсоңор Ок кнопкасын баскыла. WingTip Toys ко тиешелүү болгон бардык жолчо өчүп кетет.

Өздүк фильтри орнотуу

- Заказчик тизмесин ачып Условие пунктун бөлүп алгыла.
- Операторлордун тизмесиндеги Не равнону бөлүп алгыла жана экинчи талаага Hiabuv Toys ту бөлүп алгыла.
- Төмөн жактагы тизмеден Не равно бөлүп алгыла жана төмөн жактагы тизмеден Main Street Market атуу заказикти бөлүп алгыла, андан кийин Ок кнопкасын баскыла.
- D2 ячейкасына 110% жана E2 ячейкасына 120% киргизгиле да эки ячейканы көчүргүлө.
- H4 ячейкасын бөлүп алгыла, андан кийин Shift клавишасын кармаган бойдон ячейканын төмөнкү бөлүгүнө баскыла.

Пользовательский автофильтр

Показать только те строки, значения которых:

Заказчик

не равно	Hiabuy Toys
<input checked="" type="radio"/> И <input type="radio"/> ИЛИ	
не равно	Main Street Market

Символ "?" обозначает любой единичный символ

Символ "*" обозначает последовательность любых символов

Кайрадан Shift клавишасын кармаган бойдон H133 ячейкасынын төмөнкү оң жак бөлүгүнө баскыла.

6. Ctrl+G клавишасын баскыла жана Выделить кнопкасын баскыла.

7. Белүнүп алынган областы чычкандын оң кнопкасы менен баскыла жана Специальная вставка командасын баскыла.

Суроо-жооп терезесине Значения опциясын жана Умножить опциясын орноткула, андан кийин Ок кнопкасын баскыла.

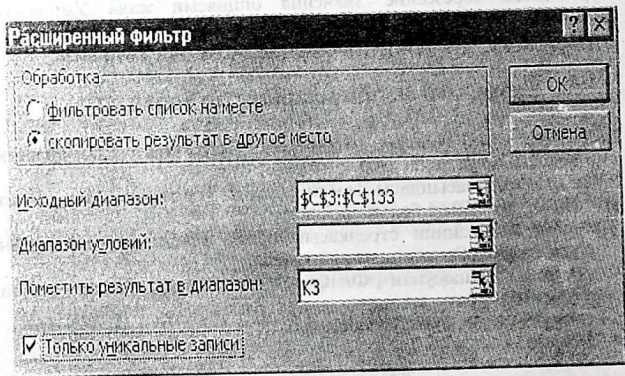
8. D2:E2 ячейкаларынын маанилерин убактылуу тазалагыла.

Тизмедеги эң чоң маанилерди бөлүп алуу

1. Данные менюсундагы Фильтрди көрсөткүлө. Отобразить⁵ кнопкасын баскыла.
2. Август мамычасындагы төмөн караган стрелканы баскыла ал жерден Первые 10 ду бөлүп алгыла.
3. Экинчи тизмесинин стрелкасын басып Наибольших маанисин тандагыла жана Ок кнопкасын баскыла.
4. Данные менюсунан Фильтрди белгилегие, андан кийин Автофильтрди баскыла.
5. Lesson4 жумушчу китебин баскыла.

Кеңейтилген фильтрди колдонуу

1. С3 ячейкасын бөлүп алыгыла, Shift кнопкасын кармап туруп төмөн жактагы ячейканын границасын эки жолу баскыла. С3 ячейкасынан С133 ячейкасына чейинки областы бөлүп алдыңар. Excelде бөлүнүп алынган маалыматтар базасын филтирленген деп атайт. Андан кийин кеңейтилген фильтрди колдонсоңор болот.
2. Данные менюсундагы Фильтрди көрсөткүлө андан Расширенный фильтр командасын баскыла.
3. Расширенный фильтр суроо-жооп терезесинен Обработка группасынан Скопировать результат в другое место опциясын орноткула жана Исходный диапазон талаасында $\$C\$3:\$C\133 силер бөлүп алган обласыңар дал келгенин көрсөсүңөр.
4. Поместить результат в диапазон талаасына К3 киргизгиле жана Только уникальные записи флажогун орноткула. Ок кнопкасын баскыла жана К3 ячейкасын көрүш үчүн тизмени жылдыргыла.



5. К3 ячейкасын бөлүп алгыла, Ctrl+Shift+* клавишаларын баскыла, себеби бардык тизмени бөлүп алуу үчүн жана Delete клавишасын баскыла.
6. Данные менюсундагы Фильтр ди көрсөткүлө, андан кийин Автофильтр командасын баскыла, автофильтрация режимин жабуу үчүн. Кайрадан Автофильтр командасын тандагыла толук режимден чыгып кетүү үчүн.

7. С3 ячейкасын бөлүп алгыла Shift клавишасын басып турган абалда, төмөн жактагы границаны эки жолу баскыла, Shift клавишасын кармап турган абалда → баскыла.
8. Данные менюсунан Фильтр ди көрсөткүлө, андан кийин Расширенный фильтр командасын баскыла. Скопировать результат в другое место опциясын орноткула жана Поместить результат в диапазон талаасына К3:L3 киргизгиле. Андан кийин Только уникальные записи флажогун орноткула. Ок кнопкасын баскыла жана К3 ячейкасына чейин тизмени жылдыргыла.

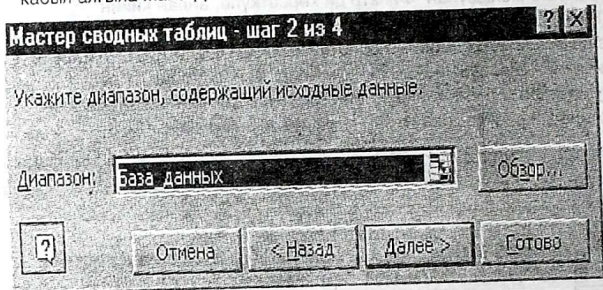
	К	Л
1		
2		
3	Заказчик	Категория
4	Adventure Works	Розница
5	Baldwin Museum of Science	Музей
6	Enchantment Lakes Corporation	Розница
7	Hiabuv Toys	Магазин
8	Industrial Smoke and Mirrors	Дистриб
9	Jean Paul Deloria	Дистриб
10	Kimball Museum of Science	Музей
11	Lakes & Sons	Дистриб

Тизменин жыйынтыгын чыгаргыла

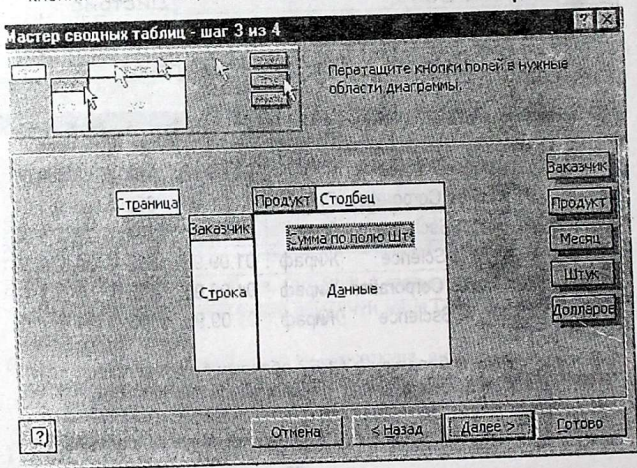
	А	В	С	Д	Е
1	Заказчик	Продукт	Месяц	Штук	Долларов
2	Baldwin Museum of Science	Слон	01.09.96	363	\$ 8 884,61
3	Enchantment Lakes Corporation	Слон	01.09.96	652	\$ 8 351,61
4	Kimball Museum of Science	Слон	01.09.96	1204	\$ 29 176,80
5	Baldwin Museum of Science	Жираф	01.09.96	1552	\$ 29 620,70
6	Enchantment Lakes Corporation	Жираф	01.09.96	425	\$ 7 863,03
7	Kimball Museum of Science	Жираф	01.09.96	1305	\$ 24 652,43

1. Заказы жумушчу барагынан А1:Е7 обласын бөлүп алгыла.
2. Имя талаасын баскыла, База_ данных ты киргизгиле жана Enter клавишасын баскыла.
3. Данные менюсундагы Сводная таблица командасын баскыла.

4. Мастердеги 1-кадамдагы жыйынтыктоочу таблицасадагы орнотулган-В списке или база данных Microsoft Excel опцисын кабыл алгыла жана Далее кнопкасын баскыла.



5. Мастердеги 2-кадам жыйынтыктоочу таблицасына База_данных атын кабыл алгыла жана Далее кнопкасын баскыла.
6. Катардын зонасына Заказы талаасынын кнопкасын алып баргыла. Мамыча зонасына Продукт талаасынын кнопкасын алып баргыла жана Данные зонасына Штук талаасынын кнопкасын алып баргыла.



7. Готово кнопкасын баскыла.

	A	B	C	D
1	Сумма по полю Штук	Продукт		
2	Заказчик	Жираф	Слон	Общий итог
3	Baldwin Museum of Science	1552	363	1915
4	Enchantment Lakes Corporation	425	652	1077
5	Kimball Museum of Science	1305	1204	2509
6	Общий итог	3282	2219	5501

8. Жумушчу барагынын пунктун эки жолу баскыла. Первая сбодканы киргизгиле жана Enter клавишасын баскыла.

Жыйынтыктоочу таблицаны уюштуруу

1. Продукт талаасынын кнопкасын төмөн карай A4 жана B4 ячейкаларынын ортосуна чейин жылдыргыла.

	A	B	C
1	Сумма по полю Штук		
2	Заказчик	Продукт	Всего
3	Baldwin Museum of Science	Жираф	1552
4		Слон	363
5	Baldwin Museum of Science	Всего	1915
6	Enchantment Lakes Corporation	Жираф	425

2. Продукт талаасынын кнопкасын A4 ячейкасына чейин жылдыргыла.

	A	B	C
1	Сумма по полю Штук		
2	Продукт	Заказчик	Всего
3	Жираф	Baldwin Museum of Science	1552
4		Enchantment Lakes Corporation	425
5		Kimball Museum of Science	1305
6	Жираф	Всего	3282
7	Слон	Baldwin Museum of Science	363

3.Продукт талаасынын кнопкасын жогору карай A1 ячейкасынын жогору жагына чейин жылдыргыла.

4.Подукт тизмесинен Жираф талаасын таандагыла.

	A1	=	Продукт	
	A		B	C
1	Продукт		(Все)	
2				
3	Сумма по полю Штук			
4	Заказчик		Всего	
5	Baldwin Museum of Science		1915	
6	Enchantment Lakes Corporation		777	
7	Kimball Museum of Science		2509	
8	Общий итог		5201	
9				

5.Инструменттин Сводная таблица панелиндеги Мастер сводных таблиц кнопкасын баскыла. Мастер сводных таблиц суроо-жооп терезесинен Продукт кнопкасын зона жолчосуна алып келгиле. Заказчик кнопкасын Страница зонасына алып келгиле, Сумма по полю штук кнопкасын таблицанын зонасына жылдырып келгиле жана Долларов кнопкасын маалыматтардын базасынын зонасына жылдыргыла, андан кийин Готово кнопкасын баскыла. Таблицанын жыйындысы өзгөргөн абалда пайда болот.

Берилиштердин экинчи талаасын толуктоо

1. Инструменттин Сводная таблица панелиндеги Мастер сводных таблиц кнопкасын баскыла. Сумма по полю Долларов талаасынын өйдө жагына Штук талаасын алып барый койгула. Продукт талаасын Страница зонасына жылдырып келгиле, Заказчик талаасын Строки зонасына жылдыргыла, андан кийин Готово кнопкасын баскыла.

	А	В	С
1	Продукт	(Все)	
2			
3	Заказчик	Данные	Всего
4	Baldwin Museum of Science	Сумма по полю Штук	1915
5		Сумма по полю Долларов	38505,31
6	Enchantment Lakes Corporation	Сумма по полю Штук	1077

2. Данные талаасынын кнопкасын А4 ячейкасын ортосуна чейин жылдыргыла.

	А	В	С
1	Продукт	(Все)	
2			
3	Данные	Заказчик	Всего
4	Сумма по полю Штук	Baldwin Museum of Science	1915
5		Enchantment Lakes Corporation	1077
6		Kimball Museum of Sscience	2509
7	Сумма по полю Долларов	Baldwin Museum of Science	38505,31
8		Enchantment Lakes Corporation	16214,64
9		Kimball Museum of Sscience	53829,23
10	Итог Сумма по полю Штук		5501
11	Итог Сумма по полю Долларов		108549,18
12			

3. Данные талаасынын кнопкасын С3 ячейкасына жылдыргыла.

	А	В	С
1	Продукт	(Все)	
2			
3		Данные	
4	Заказчик	Сумма по полю Штук	Сумма по полю Долларов
5	Baldwin Museum of Science	1915	38505,31
6	Enchantment Lakes Corporation	1077	16214,64
7	Kimball Museum of Sscience	2509	53829,23
8	Общий итог	5501	108549,18

Жыйынтыктоочу таблицадагы берилиштерди форматтоо

1. Продукт талаасын төмөн карай В3 ячейкасына чейин жылдыргыла.

	A	B	C	D
1				
2				
3		Продукт	Данные	
4		Жираф		Слон
5	Заказчик	Сумма по полю Штук	Сумма по полю Долларов	Сумма по полю Штук
6	Baldwin Museum of Science	1552	29620,7	363
7	Enchantment Lakes Corporation	425	7863,03	652
8	Kimball Museum of Science	1305	24652,43	1204

2. C5 ячейкасын баскыла. Сумма по полю Долларов тийешелүү кандайдыр бир элементи.

	Продукт	Данные		
3				
4	Жираф			Слон
5	Заказчик	Сумма по полю Штук	Сумма по полю Долларов	Сумма по полю Штук
6	Baldwin Museum of Science	1552	29620,7	363
7	Enchantment Lakes Corporation	425	7863,03	652
8	Kimball Museum of Science	1305	24652,43	1204
9	Общий итог	3282	62136,16	2219

3. Инструменттин Форматирование панелинен Денежный формат кнопкасын баскыла.

4. Данные талаасынын кнопкасын В7 ячейкасына жылдыргыла.

		Продукт		Общий итог	
	Данные	Жираф	Слон		
3					
4	Заказчик				
5	Baldwin Museum of Science	Сумма по полю Штук	1552	363	1915
6		Сумма по полю Долларов	\$ 29 621	\$ 8 885	\$ 38 505
7	Enchantment Lakes Corporation	Сумма по полю Штук	425	652	1077
8		Сумма по полю Долларов	\$ 7 863	\$ 8 352	\$ 16 215
9	Kimball Museum of Science	Сумма по полю Штук	1305	1204	2509
10		Сумма по полю Долларов	\$ 24 652	\$ 29 177	\$ 53 829
11	Итого Сумма по полю Штук		3282	2219	5501
12	Итого Сумма по полю Долларов		\$ 62 136	\$ 46 413	\$ 108 549

5. В5 ячейкасын баскыла, Формат с разделителями кнопкасын баскыла жана Уменьшить разрядность кнопкасын эки жолу баскыла.

Жыйналуучу таблицанын бөлүгүн форматтоо

1. A7 ячейкасын баскыла. Инструменттин Форматирование панелиндеги Цвет заливки кнопкасынын жанындагы төмөн караган стрелканы баскыла ошол замат Светло-зеленый дуга тандагыла.

2. A5 ячейкасына Данные талаасын жылдыргыла.

3			Продукт		
4	Данные	Заказчик	Жираф	Слон	Общий итог
5	Сумма по полю Штук	Baldwin Museum of Science	1552	363	1915
6		Enchantment Lakes Corporation	425	652	1077
7		Kimball Museum of Science	1305	1204	2509
8	Сумма по полю Долларов	Baldwin Museum of Science	\$ 29 621	\$ 8 835	\$ 38 505
9		Enchantment Lakes Corporation	\$ 7 863	\$ 8 352	\$ 16 215
10		Kimball Museum of Science	\$ 24 652	\$ 29 177	\$ 53 829

3. B5 ячейкасына Продукт талаасын алып келгиле.

4. C4 ячейкасын баскыла, андан кийин кайрадан C4 ячейкасын баскыла.

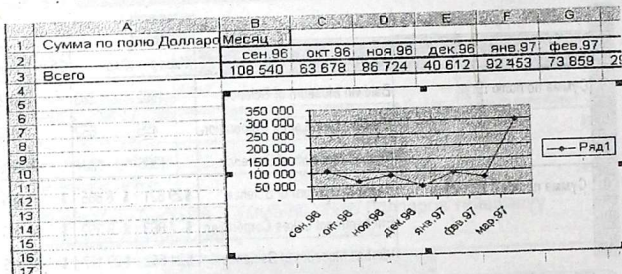
3	Данные	Продукт	Заказчик	Всего
4	Сумма по полю Штук	Жираф	Baldwin Museum of Science	1552
5			Enchantment Lakes Corporation	425
6			Kimball Museum of Science	1305
7		Жираф Всего		3282
8		Слон	Baldwin Museum of Science	363
9			Enchantment Lakes Corporation	652
10			Kimball Museum of Science	1204
11		Слон Всего		2219
12	Сумма по полю Долларов	Жираф	Baldwin Museum of Science	\$ 29 621
13			Enchantment Lakes Corporation	\$ 7 863
14			Kimball Museum of Science	\$ 24 652

5. Инструменттин Форматирование панелинен Цвет заливки стрелкасын баскыла жана Свет-желтый түсүн тандагыла.

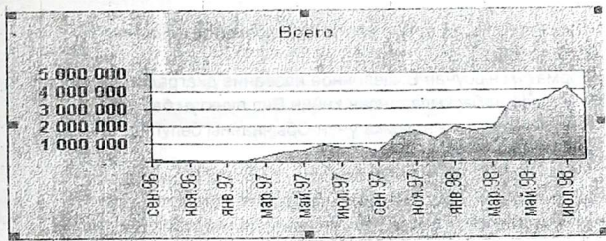
6. C3 ячейкасына Продукт талаасын алып келгиле, андан кийин C3 ячейкасына Данные талаасын алып келгиле.

Диаграммаларды жана графиктерди түзүү

- Сызыктуу диаграмманы түзүү жана форматтоо.
- СanTI диаграммасын түзүү.
- Бөлүктүк диаграмманы түзүү.

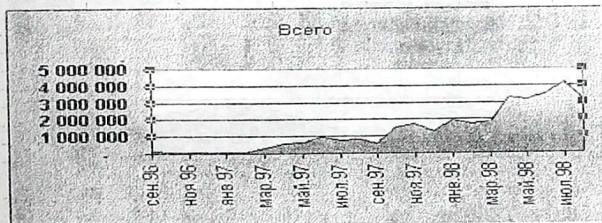


1. A1 ячейкасын бөлүп алгыла, автоматтык толтуруунун манипуляторун H3 ячейкасына чейин жылдыргыла жана инструменттин Стандарттык панелинен Мастер диаграмм кнопкасын баскыла. Мастер 1-кадам суроо-жооп терезесидеги Диаграммалардын тизмесинен Графикти бөлүп алгыла, андан кийин Готово кнопкасын баскыла.
2. Диаграмма менюсундагы Тип диаграммы кнопкасын баскыла, андан кийин Нестандартные пунктун баскыла. Суроо-жооп терезесинин төмөн жагындагы Встроенные опциясын орнотулганын көрөбүз.
3. ЧБ график и время элементин бөлүп алгыла жана Ок кнопкасын баскыла. Түзүлгөн диаграмманын ортосуна чычкандын көрсөткүчүн баскыла жана маркерледин жардамы менен өзүңөргө ылайыкташтырып жайгаштырып алгыла.



Диаграммадагы жекече жазылыштарды түзүү

1. Диаграмманын торунун сызыктарынын ортосуна чычкандын көрсөткүчүн жайгаштыргыла.

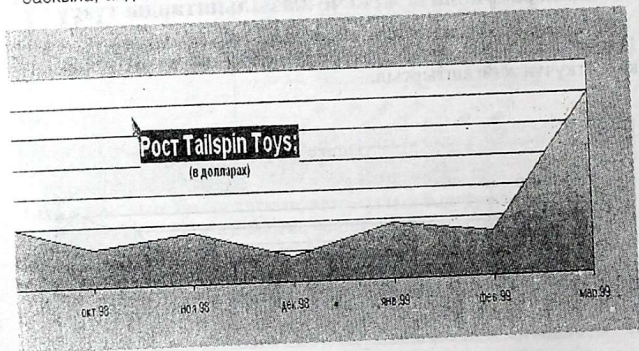


2. Экранда Область диаграммы көрүнүшү чыгары менен чычкандын кнопкасын баскыла. Инструменттин панелинен Размер тизмесинен 8ди бөлүп алгыла.

3. Диаграмманын заголовкасын төмөн карай сетканын ортосуна жылдыргыла. Өлчөмүн чоңойтуучу маркер жоголуп кетсе анда силер вертикалдык полосун көргөн замат Esc клавишасын баскыла. Alt клавишасын басып туруп Rosty Tailspin Toys; киргизгиле, Enter клавишасын кармап туруп (долларах)

киргизгиле. Андан ары каалагандай форматтап аласыңар болот.

4. Формат менюсунан Выделенное название диаграммы командасын баскыла, андан кийин Вид пунктуун баскыла. Графиктин зонасын рамка үчүн Обычнаяны бөлүп алгыла жана Ок кнопкасын баскыла.
5. Заголовкадагы Рост сөзүн эки жолу баскыла чычкандын көрсөткүчүн оң жақка карай жылдыргыла, заголовканын биринчи жолчосун бөлүп алуу үчүн инструменттин Форматирование бөлүгүнөн Полужирный кнопкасын баскыла, андан кийин Размер тизмесинен 14 бөлүп алгыла.



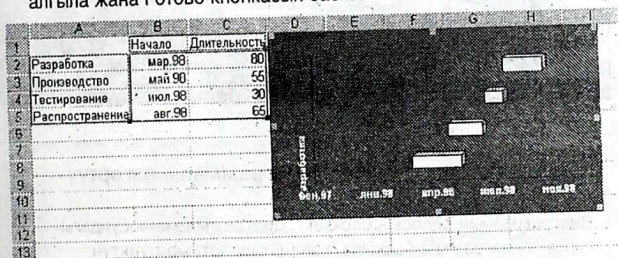
6. ESC клавишасын үч жолу баскыла, себеби бөлүнүп алынган тексти алып таштоо үчүн. Заголовканын талаасын жана диаграмманы, анан Lesson7 жумушчу китебин сактагыла.

Gantt диаграммасын түзүү

Бизге диаграмма түзүү үчүн маалыматтар бар.

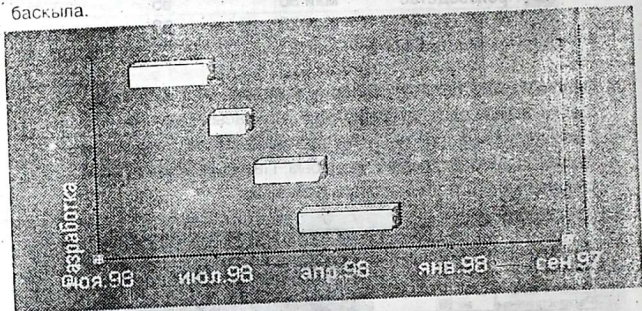
	A	B	C	D
1		Начало	Длительность	
2	Разработка	мар.98	80	
3	Производство	май.98	55	
4	Тестирование	июл.98	30	
5	Распространение	авг.98	65	

1. Gantt жумушчу барагын активдүү кылгыла, A1 ячейкасын бөлүп алгыла да Мастер диаграмм кнопкасын баскыла. Нестандартные пунктунан 1-кадамды баскыла, Встроенные опциясы орнотулганына ынанabyз. Парящие бруски бөлүп алгыла жана Готово кнопкасын баскыла.



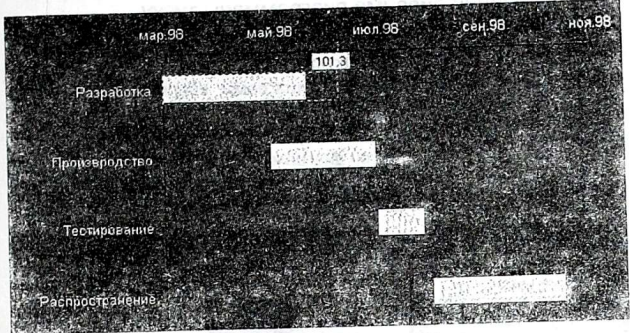
2. Инструментин Форматтоо панелиндеги Цвет шрифта кнопкасынын жанындагы стрелканы баскыла жана Слоновая кость тандагыла.
3. Этаптын бирөөсүн эки жолу баскыла, Форматтоо суроо-жооп терезеси көрүнүшү үчүн шкала пунктун баскыла. Обратный порядок категорий флажогун орноткула жана ОК кнопкасын баскыла.
4. B2 ячейкасын бөлүп алгыла. Правка менюсунан Отчистить көрсөткүлө Форматы баскыла. Санды эсинерге сактагыла, андан кийин Отменить кнопкасын баскыла, кайрадан форматтоону пайда кылуу үчүн.
5. Бир датаны эки жолу баскыла. Диаграмманын төмөн жагында

жайгашкан. Шкала пунктундагы Минимальное значение галаасындагы орнотулган 35700 маанисин 35855 ке алмаштыргыла. Орнотулган Цена промежуточных делений галаасынын маанисин 62 деп өзгөрткүлө жана Ок кнопкасын баскыла.



Интерактивдик режимде диаграмманы өзгөртүү

1. Диаграмманын обласын баскыла. Диаграмма менюсундагы Типтеги диаграммы баскыла жана Стандартные пунктун баскыла. Диаграмманын тибинен Линейчатая алгыла Наклонные варианты тандагыла. Андан кийин ОК кнопкасын баскыла.
2. Производство галаасын баскыла, себеби бир чекитти бөлүп алуу үчүн.
3. Разработка талаасынын оң жактагы төмөнкү бөлүгүнө чычкандын көрсөткүчүн койгула, эки тараптуу стрелка пайда болгончо \leftrightarrow Андан кийин оң жактагы бөлүгүн оң жакка карай жылдыргыла азырынча экран 100 санын көрсөгө элек.
4. Диаграмманын зонасын баскыла жана Распространение галаасын баскыла талаалардын баарын бөлүп алуу үчүн. Анан \leftarrow клавишасын баскыла себеби талаа бөлүнүшү үчүн.
5. Оң жактагы көрүнбөгөн талааны жылдыргыла, качан жогорку жактагы талаа Сен.98 жылынын тушуна келгенче.



6. С4 ячейкасын белүп алгыла жана ОК кнопкасын баскыла.

	A	B	C	D	E	F	G	H	J	K
1		Начало	Длительность							
2	Разработка	мар.98	80		мар.98	май.98	июл.98	сен.98	ноя.98	
3	Производство	май.98	55							
4	Тестирование	июл.98	30							
5	Распространение	авг.98								

Выбор параметра

Установить в ячейке: 85

Значение: 36049

Имя ячейки: ИС4

ОК

Отмена

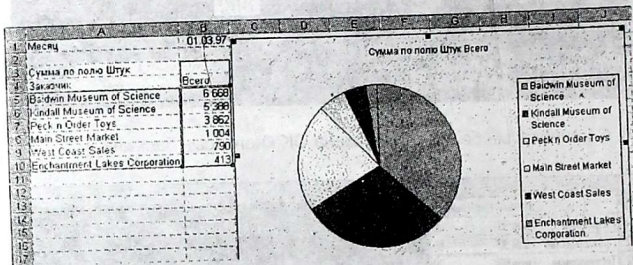
Тестирование

Распространение

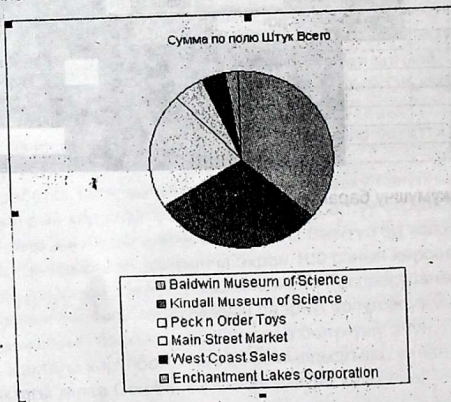
7. Lesson7 жумушчу барагын сактоо.

Экинчи айланма диаграмманы түзүү

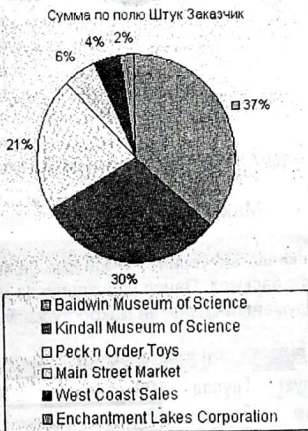
- Круговая жумушчу барагын активдүү кылгыла. АЗ ячейкасын бөлүп алыла, Мастер диаграмм кнопкасын баскыла. Стандартные пунктуан 1-кадамды баскыла. Тип тизмесиндеги Круговаяны эки жолу баскыла жана Готово кнопкасын баскыла. Түзүлгөн диаграмманы өзүңөрдүн жумушчу барагыңарга ыңгайлуу кылып жайгаштыргыла жана С1 ячейкасынан С16 ячейкасына чийин жылдыргыла.



- Легендага эки жолу баскыла, Размещение пунктун баскыла. Вниз, посередине опциясын орноткула жана ОК кнопкасын баскыла.

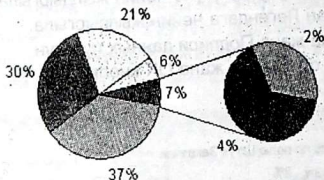


- 3.Всего заголовкасына чычкандын оң кнопкасын баскыла жана Очистить командасын баскыла жана диаграмманын графигин каалагандай жайгаштыргыла.
4. Диаграмманын түзүлүшүн баскыла, Диагрмманын сол бурчунан жогору карай жогорку бөлүгүнө чейин жылдыргыла жана төмөнкү оң бурчунан Легендага чейин жылдыргыла.
5. Сүрөттү эки жолу баскыла жана Подписи данных пунктун баскыла. Доля опциясын орноткула жана ОК кнопкасын баскыла.



6. Надпистин бирөөнү эки жолу баскыла жана Выровнивание пунктун баскыла. Положение подписи тизмесиндеги Центрди бөлүп алгыла жана ОК кнопкасын баскыла.
7. Диаграмма менюсунан Тип диаграмманы баскыла. Вторичная круговая диаграмма варианттын бөлүп алгыла жана ОК кнопкасын баскыла.
8. Диаграмманын каалаган сүрөтүн баскыла жана Параметры пунктун баскыла.
9. Во второй части последних значений талаасынын маанисин 3 санына өзгөрткүлө жана ОК кнопкасын баскыла.

Сумма по полю Штук Всего



- Baldwin Museum of Science
- Kindall Museum of Science
- Peck n Order Toys
- Main Street Market
- West Coast Sales
- Enchantment Lakes Corporation

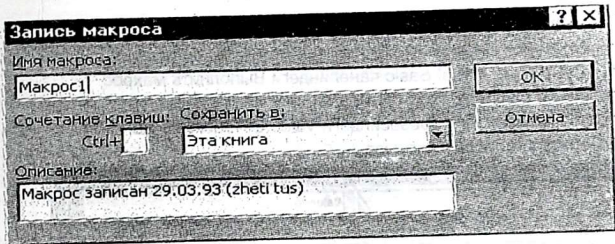
Андан кийин Lesson7 жумушчу барагын сактагыла.

Макросту түзүү

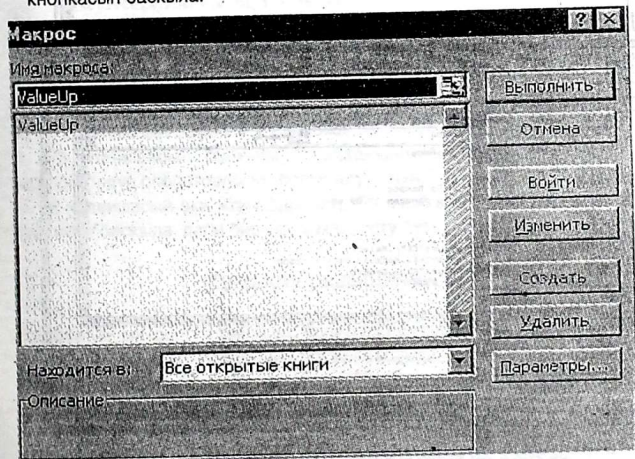
- Инструменттин каалаган жерине чычкандын оң кнопкасын баскыла жана Visual Basic баскыла. Панел управленияда Visual Basic пада болот, эми инструменттин панелин макросту жазуу үчүн колдонобуз.

	A	B	C	D	E	F
1	Месяц	Продукт	Группа	Описание	Сумма	Совокупно
2	авг.98	Жираф	Звери	Реклама в издания	\$ 8 400	\$ 8 400
3	сен.98	Бронтозавр	Динозаврь	Пощения диллер	\$ 6 000	\$ 14 400
4						

- Инструменттин Visual Basic панелинен Записать макрос кнопкасын баскыла. Запись макроса суроо-жооп терезесине Value UP аттуу макросту киргизгиле да ОК кнопкасын баскыла.



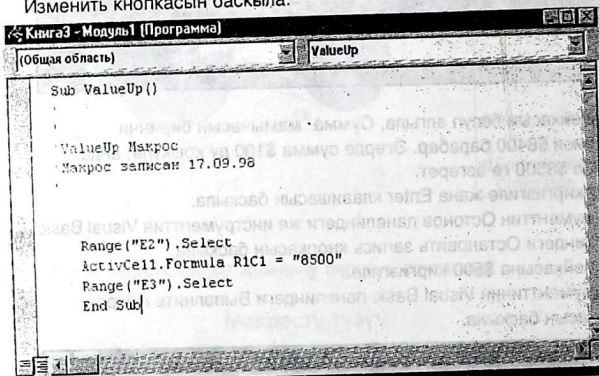
3. E2 ячейкасын бөлүп алгыла, Сумма мамычасын биринчи мааниси \$8400 барабар. Эгерде сумма \$100 ду кошкула, анда сумма \$8500 гө өзгөрөт.
4. 8500 киргизгиле жана Enter клавишасын баскыла.
5. Инструменттин Останов панелиндеги же инструменттин Visual Basic панелиндеги Остановить запись кнопкиасын баскыла.
6. E2 ячейкасына \$500 киргизгиле.
7. Инструменттинин Visual Basic панелиндеги Выполнить макрос кнопкиасын баскыла.



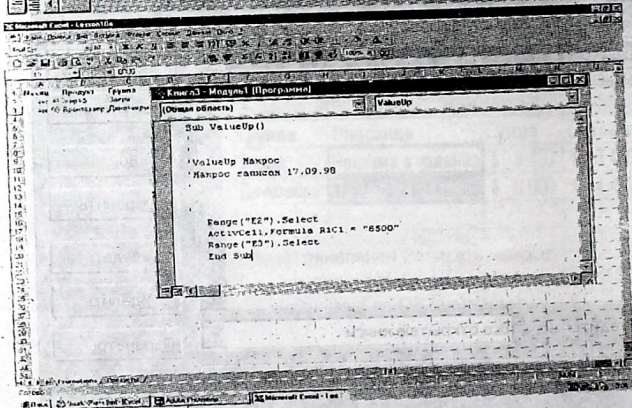
8. Выполнить кнопкиасын баскыла, E2 ячейкасынын мааниси \$8500 болуп өзгөрөт.

Макростун текстин кантип чагылдырууга болот

1. Инструменттин Visual Basic панелиндеги Выполнить макрос кнопкасын баскыла.
2. Макрос суроо-жооп терезесиндеги Value UP баскыла жана Изменить кнопкасын баскыла.



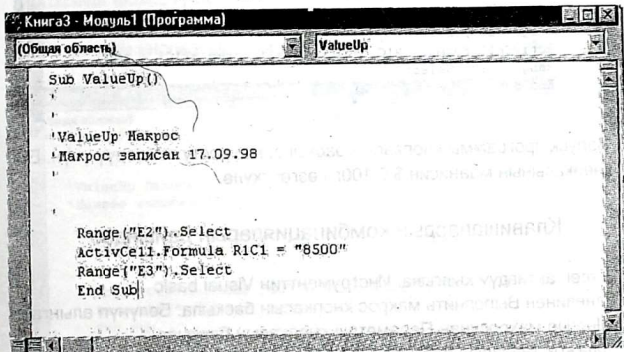
```
Sub ValueUp()  
ValueUp Макрос  
Макрос записан 17.09.98  
  
Range("E2").Select  
ActiveCell.Formula R1C1 = "8500"  
Range("E3").Select  
End Sub
```



```
Sub ValueUp()  
ValueUp Макрос  
Макрос записан 17.09.98  
  
Range("E2").Select  
ActiveCell.Formula R1C1 = "8500"  
Range("E3").Select  
End Sub
```

Макросту кадам боюнча аткаруу

1. Excelди активдүү кылгыла, E2 ячейкасынын маанисин \$1000 ге өзгөрткүлө жана A2 ячейкасын бөлүп алгыла.
2. Инструменттин Visual Basic панелиндеги Выполнить макрос кнопкасын баскыла. ValueUP макросун бөлүп алгыла да Войти кнопкасын баскыла.
3. F8 клавишасын баскыла, Range("E2").YSelete.теле макростун оң жактагы операторун бөлүп алгыла.



The screenshot shows a window titled "Книга3 - Модуль1 (Программа)". Inside, there is a subprocedure named "ValueUp" in the "Общая область" (General area). The code is as follows:

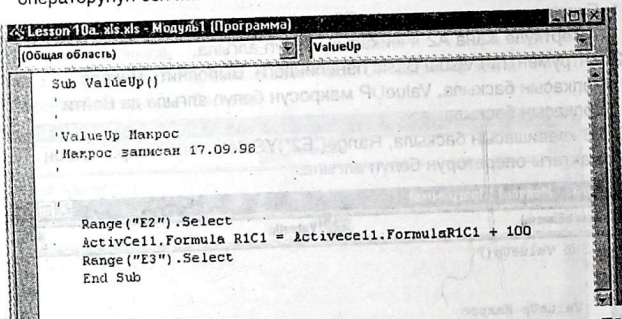
```
Sub ValueUp()  
    'ValueUp Макрос  
    'Макрос записан 17.09.98  
    '  
    Range("E2").Select  
    ActiveCell.Formula R1C1 = "8500"  
    Range("E3").Select  
End Sub
```

4. F8 клавишасын баскыла, E2 ячейкасын бөлүп алуу үчүн.
5. F8 клавишасын баскыла, ячейканын маанисин эзлөө жана макростордун операторлорун бөлүп алуу үчүн.
6. F8 клавишасын эки жолу баскыла, E3 ячейкасын бөлүп алуу үчүн бир жолу баскыла, дагы бир жолу макросту бүтүрүү үчүн баскыла.

Макросту редакциялоо

1. Value UP макростун тексинен Activecell.Formularici сөзүн бөлүп алгыла жана Копировать кнопкасын баскыла.
2. 8500 маанисин бөлүп алгыла жана Вставить кнопкасын баскыла.
3. Formula R1C1 сөзүнөн кийин оператордун бүтүшүнө +100ду киргизгиле жана ↵ клавишасын баскыла.
4. Запуск подпрограммы кнопкасын баскыла жана E2 ячейкасынын маанисин өзгөргөнүн көрөбүз.
5. Range операторунун сол жагын баскыла, бардык операторлор

бөлүнүшү үчүн жана Delete клавишасын баскыла. Range("E2")(Select операторунун сол жагын баскыла жана Delete клавишасын баскыла.



6. Запуск программы кнопки баскыла, макросту текшерүү үчүн. E3 ячейкасынын маанисин \$ 6,100гө өзгөрткүлө.

Клавишалардын комбинацияларын дайындоо

1. Excel активдүү кылгыла. Инструменттин Visual basic панелинен Выполнить макрос кнопки баскыла. Бөлүнүп алынган Value Up макросунан Параметры кнопки баскыла.
2. Флажок талаасын баскыла, Shift+U клавишасын баскыла жана Ok

Параметры макроса

Имя макроса

ValueUp

Сочетание клавиш:

Ctrl+

Описание

Макрос записан 17.09.98

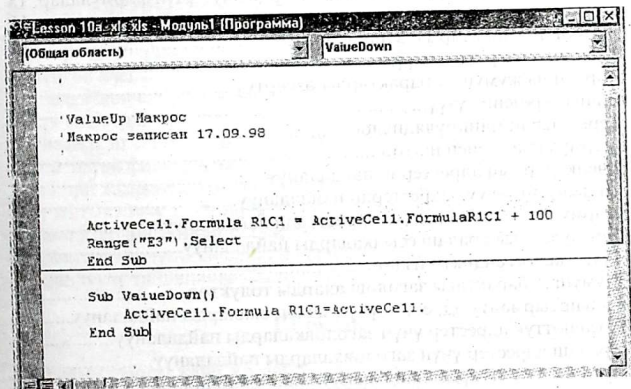
OK

Отмена

- кнопкасын баскыла, себеби Макрос сроо-жооп терезесин кайрадан пайда болушу үчүн, андан кийин Отмена кнопки баскыла.
3. E2 ячейкасын бөлүп алгыла, Ctrl+ Shift+U кнопки баскыла.

Өздүк макросту кантип жазууга болот

1. Инструменттин Visual basic панелинен Редактор Visual basic кнопкасын баскыла.
2. End Sub операторунун төмөн жагына баскыла, Sub ValueDown киргизгиле жана Enter клавишасын баскыла.
3. Tab клавишасын баскыла, андан кийин ActiveCell.FormulaR1C1=ActiveCell.FormulaR1C1+100 операторун киргизгиле жана Enter клавишасын баскыла.
4. Excelди активдүү кылгыла. Инструменттин Visual basic панелинен Выполнить макрос кнопкасын баскыла. ValueDown бөлүп алгыла, Параметры кнопкасын баскыла. Shift+D, клавишасын баскыла



The screenshot shows a window titled "Lesson 10.xls - Модуль1 (Программа)". Inside, there is a tab labeled "ValueDown". The code editor contains the following text:

```
'ValueUp Макрос  
'Макрос записан 17.09.98  
  
ActiveCell.Formula R1C1 = ActiveCell.FormulaR1C1 + 100  
Range("E3").Select  
End Sub  
  
Sub ValueDown()  
    ActiveCell.Formula R1C1=ActiveCell.  
End Sub
```

- жана Ок кнопкасын баскыла. Андан кийин Отмена кнопкасын баскыла. Макрос суроо-жооп терезесин жабуу үчүн.
5. E3 ячейкасын бөлүп алгыла жана Ctrl+ Shift+D клавишасын баскыла.
 6. Lesson10 жумушчу китебин сактагыла.

I – Бөлүк

✓ Жумушчу баракты түзүү.....	4
Таблицага заголовкалардын маанилерин киргизүү.....	5
✓ Жаңы маанилерди эсептөө үчүн формуларды пайдалануу.....	6
✓ Ячейкаларды көчүрүү.....	8
Маанилерди форматтоо.....	9
Таблицаны кошумча форматтоо.....	11
Тизмеде формуланы түзүү.....	12
Тизмеге формулаларды толуктоо.....	13
Тизмедеги жыйынтыктоочу маанилерди алуу үчүн формулалар.....	15
Тизмедеги заголовкаларды бышыктоо.....	16
Жумушчу барактар менен иштоо.....	16
Тизмени өзгөртүп түзүү.....	17
✓ Бир канча жумушчу барактарды өзгөртүү.....	18
✓ Жаңы терезени түзүү.....	19
Терезелерди манипуляциялоо.....	20
Формулалар менен иштоо.....	20
Ячейкалардын адрестерин пайдалануу.....	21
Салыштырмалуу адрестерди пайдалануу.....	22
Формуладагы абсолюттук адрестерди пайдалануу.....	22
Формуладагы аралаш ссылкаларды пайдалануу.....	24
Туура келбегендикти издөө.....	25
Жумушчу барактагы заголовкаларды толуктоо.....	29
Салыштырмалуу адрестер үчүн заголовкаларды пайдалануу.....	29
Абсолюттук адрестер үчүн заголовкаларды пайдалануу.....	30
Аралаш адрестер үчүн заголовкаларды пайдалануу.....	31
✓ Абсолюттук аттарды пайдалануу.....	32
Салыштырмалуу аттарды түзүү.....	33
Аттар боюнча аралаш ссылкаларды түзүү.....	34
Аталган областтарды кеңейтүү.....	35
Жумушчу китептеги кош аттарды түзүү.....	36
Локкалдык аттарды алып таштоо.....	36
Сарамжалдоонун чоңдугун эсептөө.....	38
Формулалардын жыйынтыгын кантип өзгөртүүгө болот.....	39
Амортизациялык төлөө үчүн графикти түзүү.....	40
Айдын аягындагы маанилерди эсептөө.....	41
каалаган маанилердин группасын кантип түзүүгө болот.....	43
Каралган таблицадагы маанилердин областын табуу.....	45
Каралган таблицадагы товардык группаны түзүү.....	46
Тренданы эсептөө үчүн автоматтык толтуруунун манипуляторун	

пайдалануу.....	48
Тренданы эсептөө үчүн формулаларды пайдалануу.....	49
Жилынытарды жана жактыкты эсептөө.....	51
Тренданы түзүү үчүн чоңдуктарды пайдалануу.....	52
Алга кадам: текети машинизациялоо.....	54
Толук аттын бөлүгүн бөлүп алуу.....	55
Толук атты кайра түзүү.....	57

II-Бөлүк

Бир канча мамычалардагы сортировкалоо.....	58.
Берилген тартипте сортировкалоо.....	58
Тизмедеги сортировкалоонун жыйынтыктоочу мааниси.....	60
Тизмедеги мамычаларды толуктоо.....	62
Берилген маанилерди фильтрлөө.....	64
Фильтрленген маанилер боюнча жыйынтыктар.....	64
Көрүнгөн ячейкаларды кол менен бөлүп алуу.....	52
Тизмеден жолчолорду алып таштоо.....	66
Өздүк фильтрди орнотуу.....	66
Тизмедегги эң чоң маанилерди бөлүп алуу.....	67
Кенейтилген фильтрлерди колдонуу.....	68
Тизменин жыйынтыгын чыгаргыла.....	69
Жыйынтыктоочу таблицаны уюштуруу.....	71
Берилиштердин экинчи талаасын түзүү.....	72
Жыйынтыктоочу таблицадагы берилиштерди форматтоо.....	74
Жыйналуучу таблицанын бөлүгүн форматтоо.....	75

III-Бөлүк

Диаграммаларды жана графиктерди түзүү.....	76
Диаграммадагы жекече жазылыштарды түзүү.....	77
Сantt диаграммасын түзүү.....	79
Интерактивтик режимде диаграмманы өзгөртүү.....	80
Экинчи айланма диаграмманы түзүү.....	82
Макросту түзүү.....	86
Макросту кадам боюнча аткаруу.....	87
Макросту редакциялоо.....	87
Клавишалардын комбинацияларын дайындоо.....	88
Өздүк макромту кантип жазууга болот.....	89

Адабиятгар

1. Ю.А. Левчик Русская версия «Шаг за шагом Microsoft Excel 97» углубленный курс
2. М. Долж, К.Кината, К.Стинсон «эффективная работа с microsoft excel» Санкт-Петербург Москва (Харьков-Минск 1998).
3. В. Долженков Москва Санкт-Петербург «excel-2000».
4. И. Зайден Москва «excel-2000» лаборатория базовых знаний 1999.
5. В. Рычков. Excel-2000 самоучитель С-Петербург. Москва-Хреков-Минск 1999.
6. Попов А.А. Excel: практическое руководство Москва-2000.

АБЖАПАРОВА Ү.А., САДЫКОВА Э.Э., ШАКИРОВ К. К.

Редактор Исаканова Айтбү
Компью.верстка: Кадырбек уулу Кайрат.

«ДАСТАН» Полиграфиялык борборунда басылды.
Форматы 60x96 / 16 объем 6
Дареги: 714000, Ош шаары,
Курманжан –Датка көчөсү 272.
Тел.: 2-77-49.



902878