

Краткое руководство по началу работы

Впервые используете Excel 2016? Это руководство ознакомит вас с основными функциями.

Панель быстрого доступа

Быстро находите нужные команды.

Знакомство с лентой

Чтобы познакомиться с инструментами Excel, просто переходите по разным вкладкам ленты.

Контекстные команды

При выборе таблицы, диаграммы или другого объекта в книге на ленте автоматически появляются дополнительные вкладки.

Поиск нужных сведений и команд

Ищите команды Excel, читайте справку и выполняйте поиск в Интернете.

Совместная работа

Приглашайте других пользователей для просмотра и редактирования книг в облаке.

Функции вставки и редактирования
С помощью строки формул можно просмотреть или изменить выделенную ячейку, а также вставить функции в формулы.

Настройка диаграмм
Выберите диаграмму, чтобы быстро добавить, изменить или удалить существующие элементы диаграммы и форматирование.

Показ и скрытие ленты
Чтобы отобразить ленту, коснитесь значка булавки, а чтобы скрыть ее, щелкните стрелку.

Изменение режима просмотра
Нажимая кнопки строки состояния, можно переключаться между параметрами просмотра. Для увеличения листа можно использовать ползунок масштабирования.

Создание листов и переключение между ними
Щелкайте ярлычки листов для переключения между ними или создания новых.

Студенческий бюджет на месяц

Категория	Сумма (Р.)
финансовая помощь	24 250
зарплата (после уплаты налогов)	22 330
помощь семьи	1 920
из сбережений	
прочее	

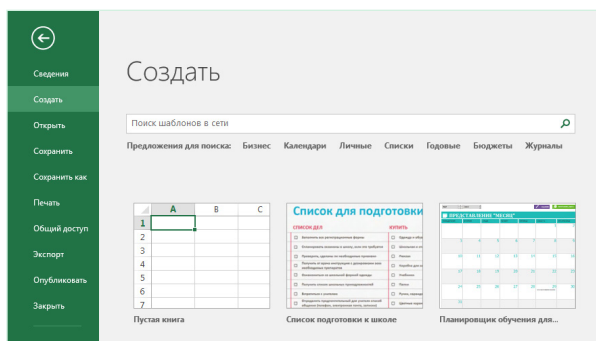
расходы за март: 22 330 Р.

- проживание и питание
- образование и услуги
- книги и канцтовары
- транспорт
- произвольные
- other expenses

движение денежных средств за март: 1 920 Р.

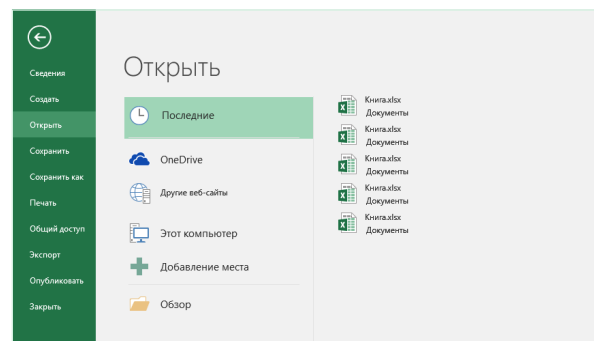
Создание документов

Для начала выберите шаблон **Пустая книга**. Или выберите и настройте любой другой шаблон, который вам подходит. Это позволит сэкономить время. Последовательно щелкните элементы **Файл** > **Создать** и выберите или найдите нужный шаблон.



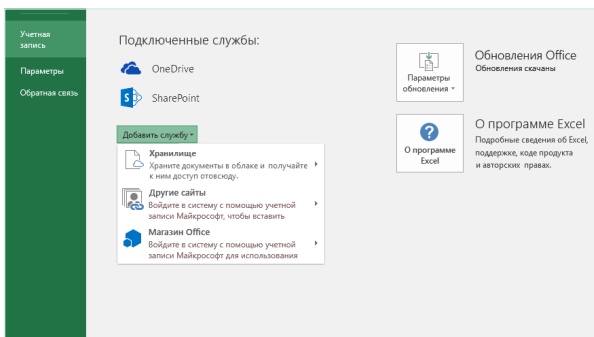
Поиск последних файлов

При работе с документами, которые хранятся на жестком диске компьютера или размещены в различных облачных службах, вы всегда можете вернуться к последним книгам или закрепленным в списке файлам, последовательно выбрав **Файл** > **Открыть**.



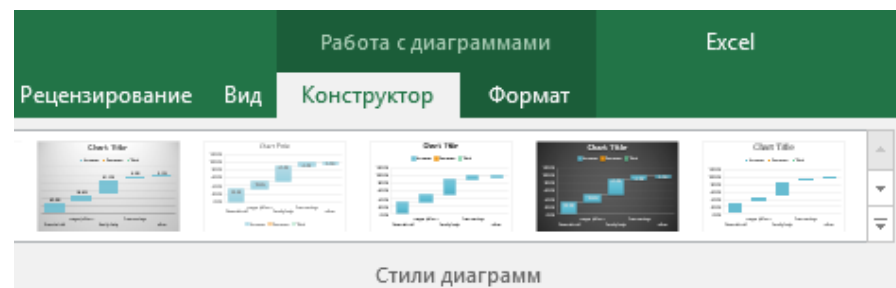
Постоянный доступ

Приходится работать на ходу, используя разные устройства? Благодаря полной интеграции между Office, OneDrive, OneDrive для бизнеса и SharePoint вы можете обращаться к последним файлам отовсюду с любого устройства. Достаточно войти в учетную запись, последовательно выбрав **Файл** > **Учетная запись**.



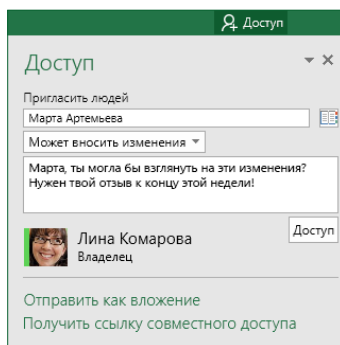
Контекстные инструменты

Контекстные команды ленты становятся доступными, когда вы выбираете соответствующие объекты в книге. Например, при щелчке элемента диаграммы отображается вкладка **Работа с диаграммами**, содержащая параметры для настройки ее **оформления** и **форматирования**.



Совместная работа

Чтобы пригласить других пользователей для просмотра или редактирования книг в облаке, нажмите кнопку **Общий доступ** в правом верхнем углу окна приложения. На открывшейся панели **Общий доступ** можно создать ссылку для совместного доступа или отправить приглашения нужным пользователям.



Управление данными с помощью таблиц Excel

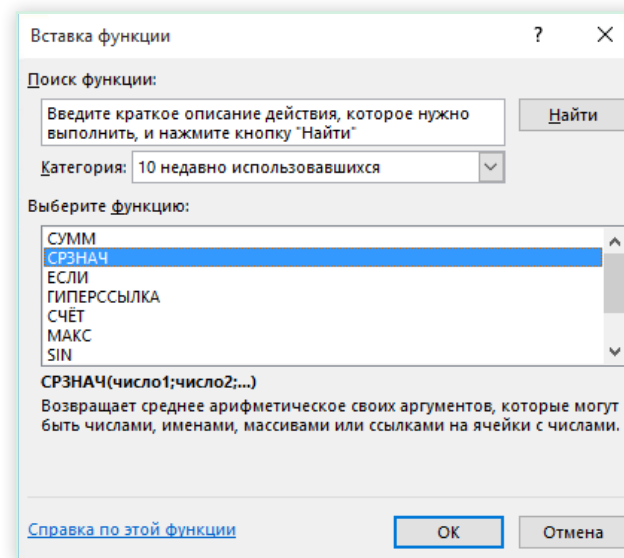
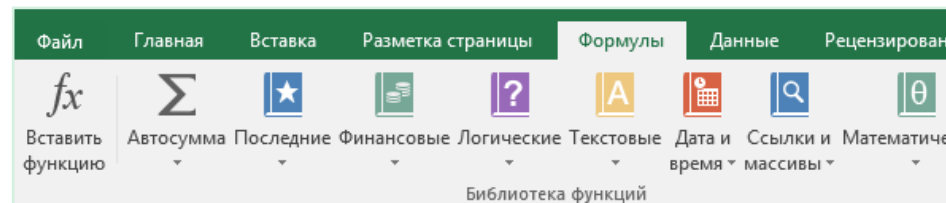
Любой диапазон ячеек в текущей книге можно отформатировать как таблицу Excel. Таблицы Excel позволяют анализировать группы связанных данных и легко управлять ими отдельно от других строк и столбцов книги.

Домашнее имущество

Позиция	Область	Модель	Код	Приобрет...	Цена	Значение
1	Гостиная	Изготовитель 1	33ХСВНЗ	02.05.2015	20 000,00 Р	20 000,00 Р
2	Домашний офис	Изготовитель 2	55-678В	06.11.2014	15 000,00 Р	10 000,00 Р
3	Гостиная	Изготовитель 3	78655S-J3	15.03.2012	5 600,00 Р	5 500,00 Р
4	Столовая	Изготовитель 4	768087	01.06.2015	2 400,00 Р	2 000,00 Р
5	Семейная комната	Изготовитель 5	80-JBNR	19.08.2015	3 000,00 Р	2 900,00 Р
ВСЕГО	Инвентарный список 5				46 000,00 Р	40 400,00 Р

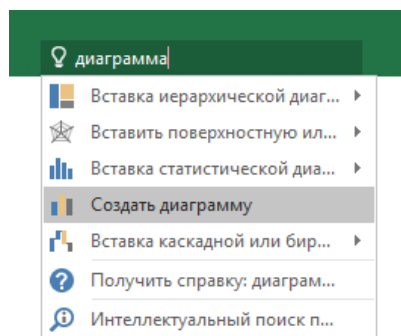
Вставка функций и создание формул

На вкладке **Формулы** нажмите кнопку **Вставить функцию**, чтобы открыть диалоговое окно **Вставка функции**. Здесь можно находить и вставлять функции, проверять синтаксис и даже просматривать подробные справочные сведения о работе выбранных команд.



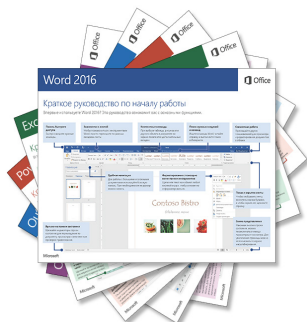
Поиск нужных сведений и команд

Введите ключевое слово или фразу в поле поиска **Что вы хотите сделать?** на ленте, чтобы быстро найти нужные функции и команды Excel, **справку** или дополнительные сведения в Интернете.



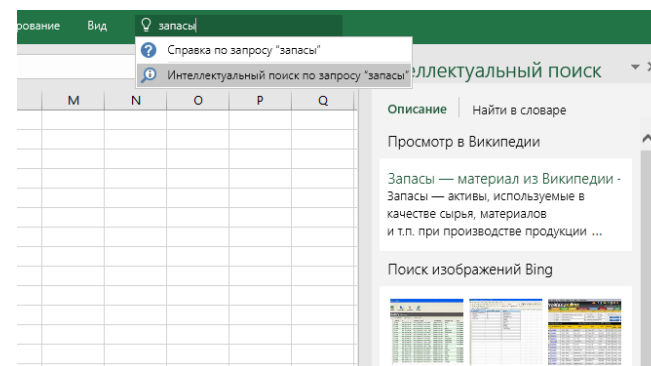
Другие краткие руководства по началу работы

Excel 2016 — это одно из новых приложений в составе Office 2016. На веб-сайте <http://aka.ms/office-2016-guides> вы можете бесплатно скачать краткие руководства для любых новых версий ваших любимых приложений.



Поиск важной информации

Используя технологию **интеллектуального поиска**, Excel ищет в Интернете информацию для определения слов, фраз и концепций. Результаты поиска, которые отображаются в области задач, могут служить полезным контекстом для данных и информации в книгах.



Дальнейшая работа с Excel

Новые возможности Office 2016

Ознакомьтесь с новыми и улучшенными функциями в Excel 2016 и других приложениях Office 2016. Дополнительную информацию можно найти на сайте <http://aka.ms/office-2016-whatsnew>.

Бесплатные учебные курсы, руководства и видео для Office 2016

Готовы глубже изучить возможности Excel 2016? На сайте <http://aka.ms/office-2016-training> вы можете ознакомиться с нашими бесплатными учебными ресурсами.

Отправьте нам отзыв

Нравится Excel 2016? Есть идеи по улучшению? В меню **Файл** выберите команду **Отзывы и предложения**, а затем, следуя инструкциям, отправьте свои предложения непосредственно группе разработки Excel. Спасибо!