

Microsoft®

Perėjimas į „Excel 2010“ iš „Excel 2003“

Šiame vadove

„Microsoft Excel 2010“ išvaizda labai skiriasi nuo „Excel 2003“, taigi sukūrėme šį vadovą, kad padėtume jums greičiau išmokti naudotis. Perskaitykite, kad išmaktumėte pagrindines naujosios sąsajos dalis, gaukite nemokamą „Excel 2010“ mokymą, raskite funkcijų, pvz., dialogo langą Spaudinio peržiūra arba Parinktys, išsiaiškinkite, kaip keisti darbaknygių failais su kitais, dar neturinčiais „Excel 2010“ ir sužinokite, kaip įgalinti priedus ar pasiekti makrokomandas ir kitas patobulintas funkcijas.

Sparčiosios prieigos įrankių juosta

Čia rodomos komandos visada matomos. Į šią įrankių juostą galite įtraukti savo mėgstamiausias komandas.

Juostelės skirtukai

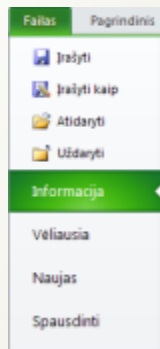
Spustelėkite bet kurį juostelės skirtuką, kad būtų rodomi jo mygtukai ir komandos.

Juostelės grupės

Kiekviename juostės skirtuke yra grupių, o kiekvienoje grupėje – susijusių komandų rinkinys. Grupėje **Skaičius**, esančioje skirtuke **Pagrindinis** yra komandų, skirtų skaičiams rodyti valiutos, procentų ir kitokiomis išraiškomis.

„Backstage“ rodinys

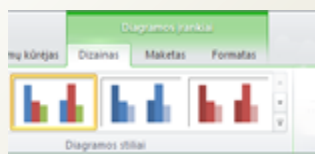
Spustelėkite skirtuką **Failas**, kad atidarytumėte „Backstage“ rodinį, kuriame galite atidaryti, įrašyti, spausdinti ir valdyti savo „Excel“ failus.



Norėdami išeiti iš „Backstage“ rodinio spustelėkite bet kurį juostelės skirtuką.

Kontekstiniai juostelės skirtukai

Kai kurie skirtukai rodomi juostelėje tik kai jų reikia. Pavyzdžiui, jei įterpsite arba pažymėsite diagramą, matysite sekiją **Diagramos įrankiai**, kurioje pateikiami trys papildomi skirtukai **Dizainas**, **Maketasis** ir **Formatas**.



Dialogo langų vykdyklės

Jei matote dialogo lango vykdyklės piktogramą (🔧) šalia bet kokios juostelės grupės žymos, spustelėkite ją ir atidarykite dialogo langą, turintį daugiau šios grupės parinkčių.

Rodinių perjungimas



Spustelėkite šiuos mygtukus, kad būtų rodoma dabartinė darbaknygė rodinuose **Paprastas**, **Puslapio maketasis** arba **Puslapio lūžio peržiūra**.

Artinimas arba tolinimas



Spustelėkite mygtuką **100 %** mastelio keitimas, kad pasirinktumėte mastelio lygį arba nuvilkite mastelio slankiklį į dešinę arba kairę pusę.

Juostelės slėpimas

Reikia daugiau erdvės ekrane? Spustelėkite šią piktogramą arba paspauskite CTRL+F1, kad paslėptumėte arba parodytumėte juostelę.



© „Microsoft Corporation“, 2010.
Visos teisės ginamos.

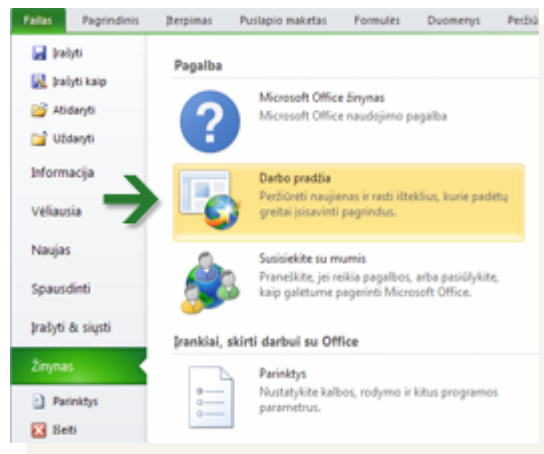
Microsoft®

Perėjimas į „Excel 2010“ iš „Excel 2003“

Kaip pradėti darbą su „Excel 2010“

Jei ilgai naudojote „Microsoft Excel 2003“, be abejonės turėsite klausimų, kur rasti „Excel 2003“ komandas ir įrankių juostos mygtukus „Excel 2010“.

Galime pateikti daug nemokamų išteklių, kurie padės jums išmokyti naudotis „Excel 2010“, įskaitant mokymo kursus ir perėjimo nuo meniu prie juostelės vadovus. Norėdami rasti šią medžiagą, spustelėkite skirtuką **Failas** pagrindinės programos lange, tada spustelėkite **Žinynas**. Tada dalyje **Palaikymas** spustelėkite **Darbo pradžia**.

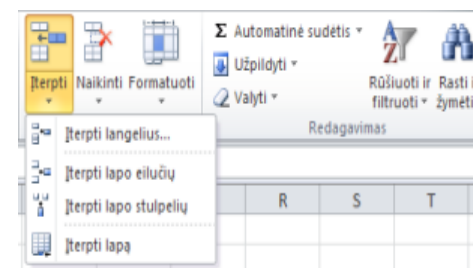


Atsidarančiame žiniatinklio puslapyje spustelėkite saitus į elementus, kurie jus domina. Iš esmės interaktyvusis juostelės meniu tikrai leidžia sutaupyti laiko. Spustelėjus bet kokią „Excel 2003“ komandą jums nurodoma, kur tiksliai ši komanda yra „Excel 2010“.

Kur yra mano meniu ir įrankių juostos?

Programoje „Excel 2010“ pagrindinės programos lango viršuje yra plati juosta. Tai juostelė, kuri pakeičia senąjį meniu ir įrankių juostas. Kiekviename juostelės skirtuke yra skirtingų mygtukų ir komandų, kurios pertvarkytos į juostelės grupes.

Atidarius „Excel 2010“ rodomas juostelės skirtukas **Pagrindinis**. Šiame skirtuke yra daug dažniausiai programoje „Excel“ naudojamų komandų. Atkreipkite dėmesį į toliausiai dešinėje pusėje esančias komandas, pavyzdžiui, tas, kurios yra grupėse **Langeliai** ir **Redagavimas**. Iš pirmo žvilgsnio jas galima lengvai praleisti. Grupėje **Langeliai** rasite komandų, skirtų įterpti, naikinti ir formatuoti lapus, eilutes ir stulpelius. Į dešinę nuo jos esančioje grupėje **Redagavimas** rasite mygtuką **Automatinė sudėtis** ir komandas, skirtas langeliams pildyti ir išvalyti.



Juostelės išvaizda keičiasi, kad atitiktų jūsų kompiuterio ekrano dydį ir skiriamąją gebą. Mažesniuose ekranuose gali būti rodomi tik kai kurių juostelės grupių pavadinimai, bet ne komandos. Šiuo atveju paprasčiausiai spustelėkite mažą rodyklę grupės mygtuke, kad atskleistumėte komandas.

Microsoft®

Perėjimas į „Excel 2010“ iš „Excel 2003“

Dalykai, kurių galbūt ieškojote

Šioje lentelėje rasite dalį įprastų ir žinomų dalykų, kurių galbūt ieškojote programoje „Excel 2010“. Šis sąrašas yra tinkamas darbui pradėti, nors ir neišsamus. Norėdami rasti visą „Excel 2010“ komandų sąrašą, spustelėkite skirtuką **Failas**, tada – **Žinynas** ir **Darbo pradžia**.

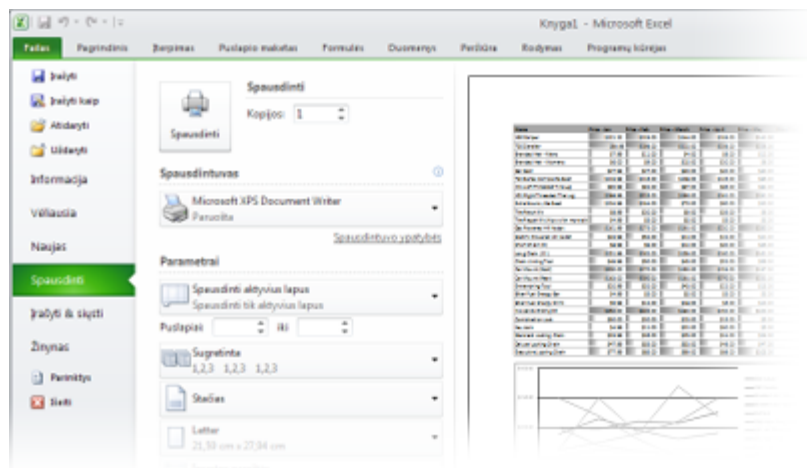
Norėdami	Spustelėkite	Tada ieškokite...
Kurti, atidaryti, įrašyti, spausdinti, peržiūrėti, siųsti arba konvertuoti failus		„Backstage“ rodinyje (spustelėkite saitus kairėje šio rodinio pusėje)
Įterpti, naikinti, formatuoti arba rasti duomenų langeliuose, stulpeliuose ir eilutėse		Skaičius, Stiliai, Langeliai ir Redagavimas juostelės grupėse
Įtraukti „PivotTables“, „Excel“ lenteles (anksčiau sąrašai), diagramas, miniatiūrines diagramas, hipersaitus arba antraštes ir poraštes		Lentelės, Diagramos, Miniatiūrinės diagramos, Saitai ir Tekstas juostelės grupėse
Nustatyti puslapio paraštes ir puslapių lūžius, nurodyti spausdinimo sritį arba pakartoti eilutes		Puslapio parametrai ir Talpinti keičiant mastelį juostelės grupėse
Rasti funkcijas, apibrėžti pavadinimus arba šalinti formulių triktis		Funkcijų biblioteka, Apibrėžti pavadinimai ir Formulės tikrinimas juostelės grupėse
Importuoti duomenis, prisijungti prie duomenų šaltinio, rikiuoti ar filtruoti duomenis, tikrinti duomenis arba atlikti sąlyginę analizę		Gauti išorinius duomenis, Ryšiai, Rūšiuoti ir filtruoti ir Duomenų įrankiai juostelės grupėse
Tikrinti rašybą, peržiūrėti ir pataisyti arba apsaugoti darbaknygę		Tikrinimas, Komentarai ir Keitimai juostelės grupėse
Perjungti darbaknygės rodinį arba aktyvias darbaknyges, tvarkyti langus, fiksuoti sritis arba įrašyti makrokomandas		Darbaknygės rodiniai, Langas ir Makrokomandos juostelės grupėse

Microsoft®

Perėjimas į „Excel 2010“ iš „Excel 2003“

Kur spaudinio peržiūra?

Programoje „Excel 2010“ spaudinio peržiūra neberodoma atskirame lange. Ieškokite jos „Backstage“ rodinyje kartu su kitais naudingais su spausdinimu susijusiais parametrais.



Spustelėkite skirtuką **Failas** ir **Spausdinimas**. Dešinėje lango pusėje galima peržiūrėti, kaip dabartinė darbaknygė atrodys išspausdinta. Jei darbaknygė tuščia, peržiūros vaizdas nerodomas.

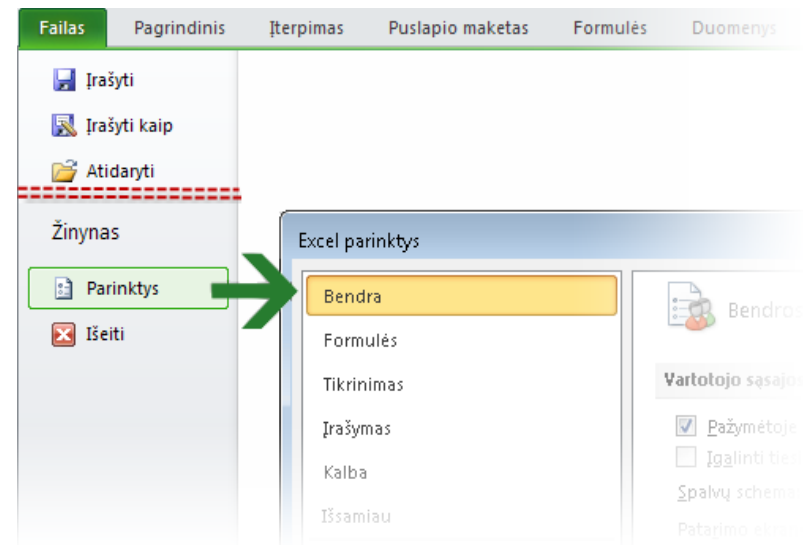
Galite naudoti kairiąją lango pusę norėdami pakoreguoti savo nustatymus, pavyzdžiui, visus darbaknygės stulpelius sutalpinti į vieną spausdinamą puslapį arba pakeisti padėtį Stačias į padėtį Gulščias.

Jei norite nustatyti papildomas spausdinimo parinktis, spausdinimo parinktyse spustelėkite saitą **Puslapio parametrai** arba spustelėkite juostelės skirtuką **Puslapio maketas**, kad būtų uždarytas „Backstage“ rodinys ir rodomos kitos parinktys

Kas nutiko Įrankiai | Parinktys?

Ieškote programos „Excel“ parametrų, kurie leistų jums kontroliuoti tokius dalykus, kaip naujoje darbaknygėje kurti skirtų tuščių lapų skaičius ir numatytasis darbaknygių šriftas bei šrifto dydis?

Spustelėkite skirtuką **Failas** ir **Parinktys**. Bus atidarytas dialogo langas „Excel“ parinktys, kuriame galėsite tinkinti „Excel“ parametrus ir nustatymus.

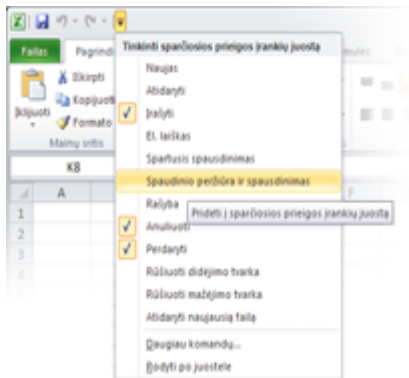


Dalis dialogo lango „Excel“ parinktys parametrų taikomi tik atidarytai darbaknygėi arba konkrečiai darbaknygėi. Kitos parinktys taikomos visai programai „Excel“ ir turės įtakos visoms darbaknygėms. Be to, dalis nustatymų (pvz., spalvų schema) taikoma visoms kitoms „Microsoft 2010“ programoms, kurias įdiegėte.

Microsoft®

Perėjimas į „Excel 2010“ iš „Excel 2003“

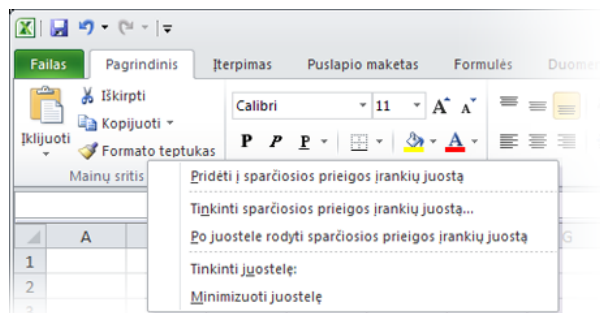
Laikykite mėgstamas komandas po ranka



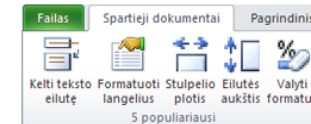
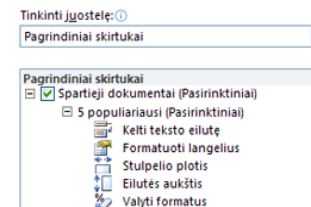
Sparčiosios prieigos įrankių juostos viršutiniame kairiajame programos „Excel“ lango kampe pateikiamos nuorodos į dažnai naudojamas komandas.

Į šią įrankių juostą įtraukus mygtukus visos mėgstamiausios komandos gali likti matomomis ir pasiekiamomis visą laiką, net perjungus juostelės skirtukus.

Spustelėkite išplečiamąją rodyklę, esančią šalia greitosios prieigos įrankių juostos, kad įjungtumėte arba išjungtumėte bet kokias nuorodų meniu pateikiamas komandas. Jei komanda, kurią norite įtraukti, nerodoma sąrašė, perjunkite į juostelės skirtuką, kuriame rodomas mygtukas, tada spustelėkite jį dešiniuoju pelės mygtuku. Rodomame nuorodų meniu spustelėkite **Įtraukti į sparciosios prieigos įrankių juostą**.



Kurkite savo juostelės skirtukus ar grupes



Galite tinkinti juostelės komandas įtraukdami mygtukus į juostelės grupes, kur norite, kad jos būtų rodomos, arba sukurdami savo pasirinktinius juostelės skirtukus.

Dešiniuoju pelės mygtuku spustelėkite juostelės grupę, tada spustelėkite **Tinkinti juostelę**. Pasirodžiusiame dialogo lange „Excel“ **parinktys** galite įtraukti komandas į savo skirtukus arba grupes. Pavyzdžiui, galite sukurti skirtuką, vadinamą **Greitasis formatavimas**, tada įtraukti mėgstamiausias formatavimo komandas į pasirinktinę šio skirtuko grupę.

Jei suklydote, galite naudodami mygtuką **Nustatyti iš naujo** iš naujo nustatyti visus tinkinius ir grąžinti numatytuosius (gamyklinius) parametrus.

Ne visos senesnės „Excel“ komandos rodomos juostelėje, tačiau jos vis dar pasiekiamos. Jei jos labai reikalingos, paprasčiausiai įtraukite jas į juostelę arba sparciosios prieigos įrankių juostą.

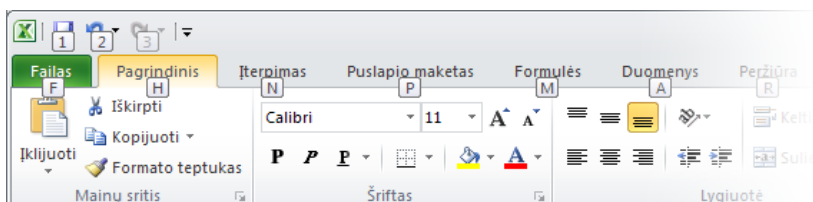
Dialogo lange „Excel“ **parinktys** dalyje **Pasirinkti komandas iš sąrašo** pažymėkite **Juostoje nesančios komandos**. Tada raskite norimą komandą ir įtraukite ją į pasirinktinį juostelės skirtuką arba grupę.

Microsoft®

Perėjimas į „Excel 2010“ iš „Excel 2003“

Supažindinimas su sparčiųjų klavišų patarimais

„Excel 2010“ pateikia juostelės nuorodas, vadinamas sparčiųjų klavišų patarimais, kad galėtumėte greitai atlikti užduotis, nenaudodami pelės.



Norėdami, kad sparčiųjų klavišų patarimai būtų rodomi juostelėje, paspauskite klavišą ALT.

Tada, kad perjungtumėte į juostelės skirtuką naudodami klaviatūrą, paspauskite raidės, rodomos po tuo skirtuku, klavišą. Aukščiau pateiktame pavyzdyje, turėtumėte paspausti N, kad atidarytumėte skirtuką **Įterpti**, P – kad atidarytumėte skirtuką **Puslapio maketas**, M – kad atidarytumėte skirtuką **Formulės**, ir taip toliau.

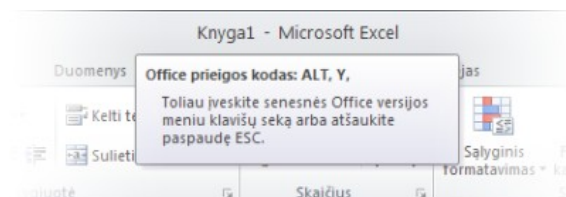
Kai perjungsite į juostelės skirtuką tokiu būdu, visi galimi šio skirtuko sparčiųjų klavišų patarimai bus rodomi ekrane. Tada galite baigti seką paspausdami norimos naudoti komandos galutinį klavišą (arba klavišus).

Norėdami grįžti vienu sekos lygiu atgal, paspauskite klavišą ESC. Padarius taip daug kartų iš eilės sparčiųjų klavišų patarimų režimas atšaukiamas

Ar vis dar veikia spartieji klavišai?

Spartieji „Excel 2003“ klavišai galimi ir „Excel 2010“. Jei žinote klavišų seką, ją įveskite. Pavyzdžiui, CTRL+C tebekopijuoja pasirinktą informaciją į mainų sritį, o CTRL+S vis dar atidaro dialogo langą **Įrašyti kaip**, ALT+F11 atidaro „Microsoft Visual Basic for Applications“ (VBA) rengyklę ir taip toliau.

Jei pradodate vesti ALT spartintuvo klavišų seką, parodomas laukas:



Jei žinote visą norimą seką, tęskite toliau ir įveskite ją visą. Pavyzdžiui, spustelėjus ALT, T, O iš eilės atidaromas dialogo langas **„Excel“ parinktys** (anksčiau Įrankiai | Parinktys). Panašiai paspaudus ALT, T, I atidaromas dialogo langas **Priedai** (anksčiau Įrankiai | Priedai) ir taip toliau.

Jei neprisimenate (ar niekada nežinojote) jokių ALT klavišų sekų, spustelėkite klavišą ESC, kad atšauktumėte ir naudotumėte sparčiųjų klavišų patarimus.

Norėdami peržiūrėti visą programos „Excel 2010“ sparčiųjų klavišų sąrašą, spustelėkite **F1**, kad atidarytumėte Žinyną, tada ieškokite sparčiųjų klavišų.

Microsoft®

Perėjimas į „Excel 2010“ iš „Excel 2003“

Kaip dirbti su žmonėmis, neturinčiais „Excel 2010“,

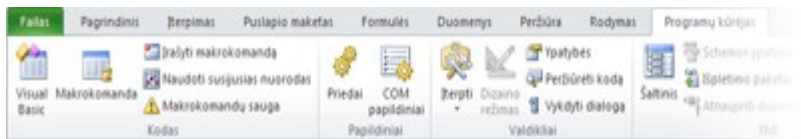
„Excel 2010“ (ir „Excel 2007“) dokumentai naudoja naują failo formatą failams įrašyti. Jei žmonės, su kuriais dirbate, naudoja kitas „Excel“ versijas, nesijaudinkite, vis dar galite atidaryti ir redaguoti senesnės darbknų „Excel 2010“ ir bendrai naudoti failus su žmonėmis, kurie dar neturi „Excel 2010“.

Programoje „Excel 2010“ ...	Kas nutiko?	Ką turėčiau daryti?
Atidarote darbknų, sukurtą programa „Excel 2003“.	<p>„Excel 2010“ programos lange matysite žodžius [Suderinamumo režimas] šalia failo vardo pavadinimo juostoje.</p> <div><p>Pardavimo analizė.xls [Suderinamumo režimas] - Microsoft Excel</p></div> <p>Tai paaiškina jums, kad net jei esate „Excel 2010“, vis dar techniškai dirbate ankstesniame formate, ir negalėsite naudoti „Excel 2010“ funkcijų, pvz., miniatiūrinių diagramų, platesnių eilučių ir stulpelių apribojimų, kol sukonvertuosite failą į „Excel 2010“ failo formatą</p>	<p>Norėdami išėiti iš Suderinamumo režimo ir konvertuoti „Excel 2003“ failą į naują „Excel 2010“ formatą, spustelėkite skirtuką Failas, tada – Informacijai Konvertuoti.</p> <p>Prieš konvertuodami failą, paklauskite, ar reikės bendrai naudoti darbknų su žmonėmis, kurie dar naudoja „Excel 2003“ (ar net senesnę versiją). Jei atsakote taip, galite toliau dirbti suderinamumo režimu, taigi nebandyti naudoti naujų funkcijų, kurios nepalaikomos senesniame failo formate</p>
Įrašote darbknų kaip „Excel 2010“ failą.	<p>Jei kas nors atidaro darbknų „Excel 2003“, rodomas paraginimas su saitų, skirtu atsisiųsti nemokamą suderinamumo paketą (nurodantis, kad naujausios pataisos ir paslaugų paketai jau įdiegti). Suderinamumo paketo reikia tam, kad būtų galima programa „Excel 2003“ atidaryti „Excel 2010“ darbknų ir dirbti su jomis.</p> <p>Jei naudojate naujas „Excel 2010“ funkcijas arba formatavimą darbknų, pvz., miniatiūrines diagramas arba naujus sąlyginio formatavimo piktogramų tipus, „Excel 2003“ vartotojai gali matyti įspėjimus apie nepalaikomas funkcijas arba formatavimą ar funkcija faile gali būti nerodoma.</p>	<p>Jei galvojate, kad „Excel 2003“ vartotojams gali prireikti dirbti su „Excel 2010“ darbknų, turite naudoti suderinamumo tikrintuvo įrankį, siekdami užtikrinti, kad failas jiems veiks gerai.</p> <p>Norėdami patikrinti suderinamumą spustelėkite skirtuką Failas, tada – Informacija spustelėkite Tikrinti, ar yra problemų ir Patikrinti suderinamumą.</p> <p>Įrankiai parodo, kurios naujos „Excel 2010“ funkcijos nepalaikomos senesnėse versijose. Tada galite nuspręsti, ar pašalinti šias funkcijas, kad išvengtumėte įspėjimų programoje „Excel 2003“.</p>
Įrašote darbknų kaip „Excel 2003“ failą.	<p>Kam nors atidarant darbknų „Excel 2003“, ji atidaroma normaliai, suderinamumo paketo nereikia.</p> <p>Jei naudojate naujas „Excel 2010“ funkcijas arba formatavimą darbknų, pvz., miniatiūrines diagramas arba naujus sąlyginio formatavimo piktogramų tipus, „Excel 2003“ vartotojai gali matyti įspėjimus apie nepalaikomas funkcijas arba formatavimą ar funkcija faile gali būti nerodoma.</p>	<p>Nebūtina nieko daryti.</p> <p>Įrašius failą senesniu „Excel 2003“ failo formatu, suderinamumo tikrintuvas bus vykdomas automatiškai ir įspės apie bet kokias nepalaikomas funkcijas. Tada galite atlikti bet kokius būtinus failo dizaino pakeitimus.</p>

Perėjimas į „Excel 2010“ iš „Excel 2003“

Raskite patobulintas funkcijas

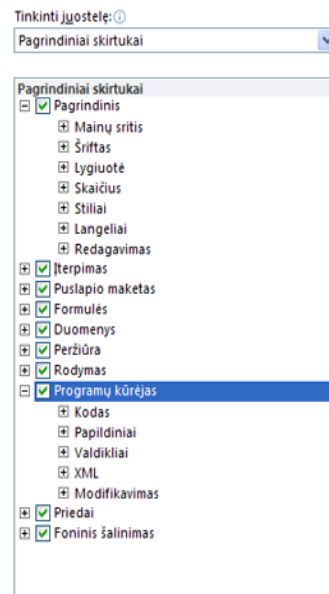
Jei planuojate kaip numatyta naudoti „Excel 2010“ makrokomandas, formoms ir XML arba (VBA) sprendimams kurti, galite įtraukti skirtuką **Kūrėjas** į „Excel“ juostelę.



Juostelėje spustelėkite skirtuką **Failas** ir **Parinktys**. Dialogo lange „Excel“ **parinktys** spustelėkite **Tinkinti juostelę**, tada sąraše, kuris rodomas dešinėje, pažymėkite žymės langelį **Kūrėjas**. Spustelėkite **Gera**, kad uždarytumėte dialogo langą „Excel“ **parinktys**.

Rodomas skirtukas **Kūrėjas** į dešinę nuo juostelės skirtuko **Rodiny**.

Patarimas: jei norite atlikti tik įrašo makrokomandą „Excel 2010“, jums nereikia įtraukti skirtuko **Kūrėjas**. Tiesiog spustelėkite skirtuką **Rodiny**, tada ieškokite grupės **Makrokomandos** dešinėje.

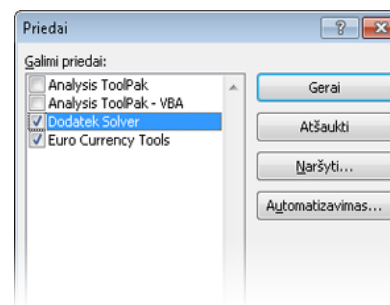


Sprendimo paieškos ir kitų priedų įgalinimas

„Excel 2010“ apima kelias priedų programas, kurios pridedamos prie „Excel“, siekiant pateikti papildomų funkcijų. Tai yra Analizės įrankių paketas ir atnaujinta Sprendimo paieškos versija. Tačiau šie ir kiti priedai nerodomi juostelėje, kol neįgalinami.

Galite valdyti „Excel“ priedus vienu iš dviejų būdų:

- Jei įgalinsite skirtuką **Kūrėjas** (kaip aprašyta kairėje), spustelėkite jį, tada raskite grupę **Priedai**. Tada spustelėkite **Priedai**, kad atidarytumėte dialogo langą **Priedai**.
- Iš eilės spustelėkite skirtuką **Failas**, tada spustelėkite **Parinktys**. Dialogo lange „Excel“ **parinktys** spustelėkite **Priedai**. Ekrano apačioje ieškokite lango **Tvarkyti**. Patikrinkite, ar pažymėti „Excel“ **priedai**, tada spustelėkite **Vykdyti**.



Dialogo lange **Priedai** pažymėkite žymės langelius **Analizės įrankių paketas** ir **Sprendimo paieškos priedas** (ir bet kokius kitus, kurių norite), tada spustelėkite **Gera**. Įgalinus priedus Analizės įrankių paketas ir Sprendimo paieška jie rodomi skirtuke **Duomenys** grupėje **Analizė**.