

Переход на Excel 2010

с версии Excel 2003

Содержимое данного руководства

Внешний вид приложения Microsoft Excel 2010 существенно отличается от Excel 2003, и это руководство призвано ускорить знакомство с новой версией программы. Прочитайте данное руководство, чтобы ознакомиться с описанием основных частей нового интерфейса и узнать, где найти бесплатные учебные материалы по Excel 2010, как вызвать определенные функции, например режим предварительного просмотра или диалоговое окно «Параметры», как предоставить доступ к файлам книг пользователям, не имеющим приложения Excel 2010, как включить надстройки и работать с макросами и другими дополнительными возможностями.

Панель быстрого доступа

Команды на этой панели видны всегда. Пользователи могут добавлять на панель быстрого доступа часто используемые команды.

Вкладки на ленте

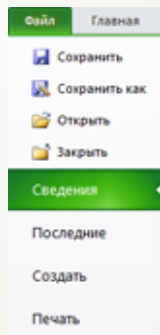
Чтобы увидеть кнопки и команды, содержащиеся на одной из вкладок ленты, щелкните ее.

Группы на ленте

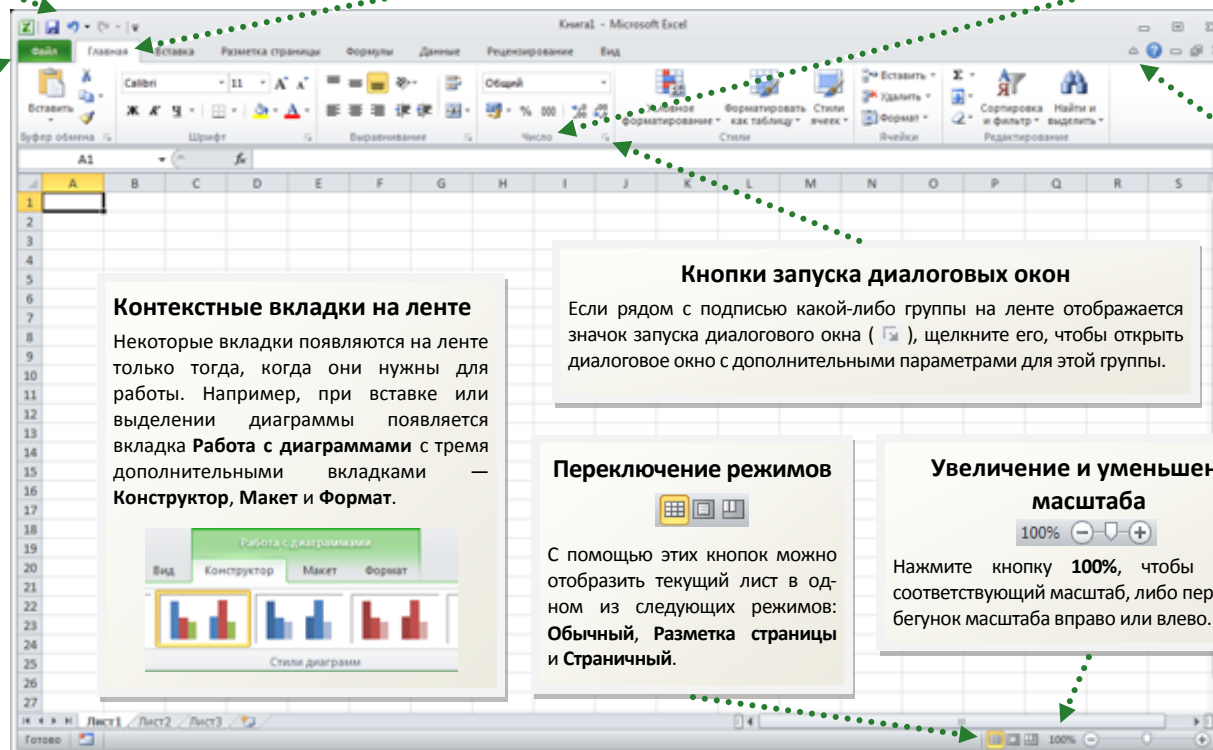
Каждая вкладка содержит несколько групп, а каждая группа — набор родственных команд. Например, группа **Число** на вкладке **Главная** содержит команды для отображения чисел в виде денежных значений, процентов и т. д.

Представление Backstage

Откройте вкладку **Файл**, чтобы перейти в представление Backstage, в котором можно открывать, сохранять, выводить на печать файлы Excel и управлять ими.

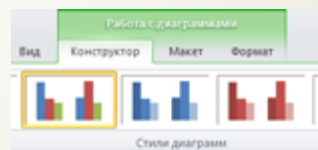


Чтобы выйти из представления Backstage, откройте любую вкладку на ленте.




Контекстные вкладки на ленте

Некоторые вкладки появляются на ленте только тогда, когда они нужны для работы. Например, при вставке или выделении диаграммы появляется вкладка **Работа с диаграммами** с тремя дополнительными вкладками — **Конструктор**, **Макет** и **Формат**.



Кнопки запуска диалоговых окон

Если рядом с подписью какой-либо группы на ленте отображается значок запуска диалогового окна (), щелкните его, чтобы открыть диалоговое окно с дополнительными параметрами для этой группы.

Переключение режимов



С помощью этих кнопок можно отобразить текущий лист в одном из следующих режимов: **Обычный**, **Разметка страницы** и **Страничный**.

Увеличение и уменьшение масштаба

100% 

Нажмите кнопку **100%**, чтобы выбрать соответствующий масштаб, либо перетащите бегунок масштаба вправо или влево.

Скрытие ленты

Если нужно освободить место на экране, щелкните этот значок или нажмите сочетание клавиш CTRL+F1. С их помощью можно скрыть или отобразить ленту.



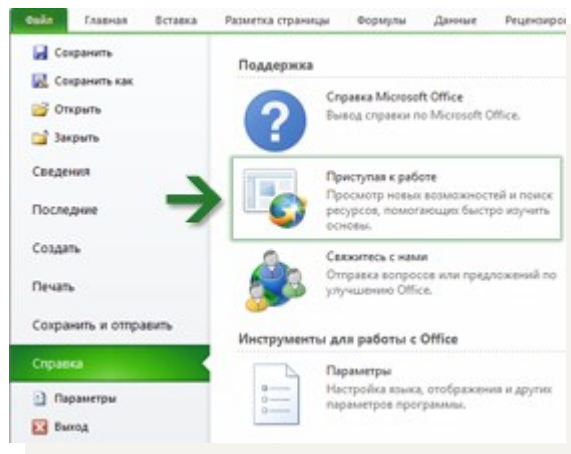
Переход на Excel 2010

с версии Excel 2003

Начало работы с Excel 2010

У пользователей, долгое время работавших с программой Microsoft Excel 2003, наверняка возникнет вопрос: как найти команды и кнопки панелей инструментов Excel 2003 в приложении Excel 2010?

Имеется множество бесплатных ресурсов, которые помогут познакомиться с Excel 2010, в том числе учебные курсы и руководства по переходу от меню к интерфейсу в виде ленты. Чтобы найти эти ресурсы, откройте вкладку **Файл** в главном окне программы и выберите команду **Справка**. Затем в разделе **Поддержка** щелкните элемент **Приступая к работе**.

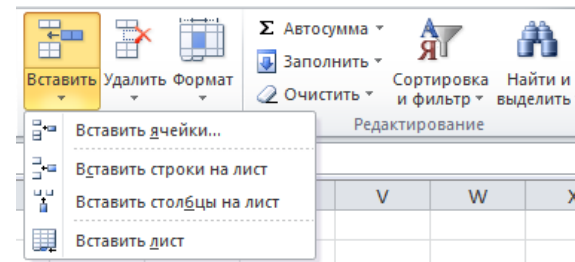


На открывшейся веб-странице щелкните ссылку на нужный элемент. Рекомендуем ознакомиться с интерактивным руководством по переходу от меню к интерфейсу в виде ленты, которое поможет сэкономить много времени. В этом руководстве можно выбрать любую команду Excel 2003 и увидеть, где именно она расположена в приложении Excel 2010.

Что произошло с меню и панелями инструментов?

Вдоль верхней границы главного окна Excel 2010 расположена широкая полоса. Это лента, которой заменены старые меню и панели инструментов. На каждой вкладке ленты расположены различные кнопки и команды, упорядоченные в группы.

Когда пользователь открывает приложение Excel 2010, на ленте отображается вкладка **Главная**. Она содержит многие из часто используемых команд приложения Excel. Обратите внимание на команды с правой стороны (например, команды в группах **Ячейки** и **Редактирование**, которые легко не заметить с первого взгляда). В группе **Ячейки** содержатся команды для вставки, удаления и форматирования листов, строк и столбцов. В группе **Редактирование**, расположенной правее, находится кнопка **Сумма**, а также команды для заполнения и очистки ячеек.



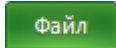
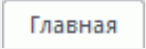
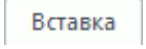

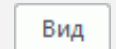
Внешний вид ленты зависит от размера и разрешения экрана компьютера. На небольших экранах для некоторых групп на ленте могут отображаться только их имена без команд. В этом случае, чтобы открыть список команд, просто щелкните маленькую стрелку на кнопке группы.

Переход на Excel 2010

с версии Excel 2003

Популярные задачи и команды

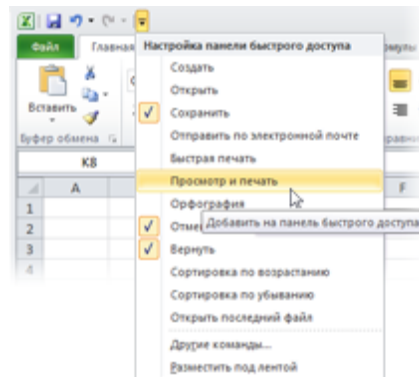
В таблице ниже перечислены некоторые обычные и хорошо знакомые задачи и команды, которые могут потребоваться для их выполнения в приложении Excel 2010. Этот список неполон, однако он облегчит начало работы с новой версией программы. Чтобы просмотреть полный список команд Excel 2010, откройте вкладку **Файл** и выберите команду **Справка**, а затем — **Приступая к работе**.

Задача	Действие	Расположение команд
Создание, открытие, сохранение, печать, предварительный просмотр, защита, отправка и преобразование файлов		Представление Backstage (ссылки в его левой части)
Вставка, удаление, форматирование и поиск данных в ячейках, столбцах и строках		Группы Число , Стили , Ячейки и Редактирование на ленте
Добавление сводных таблиц, таблиц Excel (ранее называвшихся списками), диаграмм, спарклайнов, гиперссылок, верхних и нижних колонтитулов		Группы Таблицы , Диаграммы , Спарклайны , Ссылки и Текст на ленте
Установка полей и разрывов страниц, выбор области печати и настройка повторения строк		Группы Параметры страницы и Вписать на ленте
Поиск функций, определение имен и устранение ошибок в формулах		Группы Библиотека функций , Определенные имена и Зависимости формул на ленте
Импорт данных, подключение к источнику данных, сортировка, фильтрация, проверка данных, выполнение анализа «что если»		Группы Получение внешних данных , Подключения , Сортировка и фильтр и Работа с данными на ленте
Проверка орфографии, просмотр, исправление и защита книги		Группы Правописание , Примечания и Изменения на ленте
Изменение режима просмотра книги, выбор активной книги, упорядочение окон, закрепление областей и запись макросов		Группы Режимы просмотра книги , Окно и Макросы на ленте

Переход на Excel 2010

с версии Excel 2003

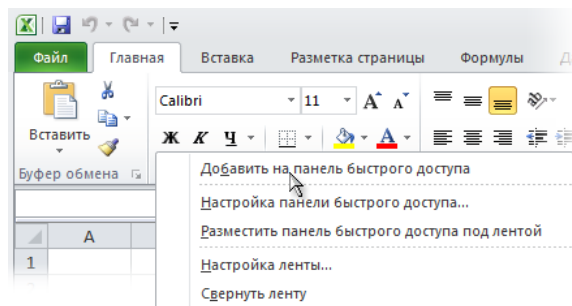
Нужные команды всегда под рукой



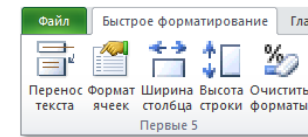
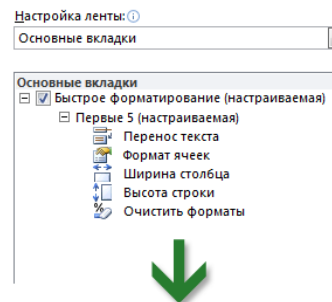
Панель быстрого доступа в верхнем левом углу окна программы Excel содержит значки для быстрого доступа к часто используемым командам.

Добавляя на нее кнопки, можно держать все необходимые команды под рукой независимо от того, какая вкладка открыта в конкретный момент.

Чтобы включить или отключить те или иные команды из списка в контекстном меню, щелкните стрелку вниз справа от панели быстрого доступа. Если команда, которую требуется добавить, отсутствует в списке, откройте на ленте соответствующую вкладку и щелкните нужную кнопку правой кнопкой мыши. В появившемся контекстном меню выберите команду **Добавить на панель быстрого доступа**.



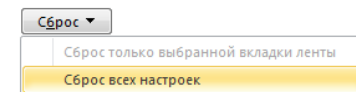
Создание собственных групп и вкладок на ленте



Набор команд на ленте можно настраивать, располагая кнопки в нужных группах и создавая на ленте собственные вкладки.

Щелкните любую группу на ленте правой кнопкой мыши и выберите команду **Настройка ленты**. В открытом диалоговом окне **Параметры Excel** можно добавлять команды на собственные вкладки и в группы. Например, можно создать вкладку **Быстрое форматирование** и добавить в группу на ней некоторые из часто используемых команд форматирования.

Если допущена ошибка, можно отменить все изменения и восстановить параметры по умолчанию (т. е. «заводские»), нажав кнопку **Сброс**.



На ленте отображаются не все команды, присутствовавшие в более ранних версиях приложения Excel, но они по-прежнему доступны. Если какие-то из этих команд действительно необходимы, просто добавьте их на ленту или на панель быстрого доступа.

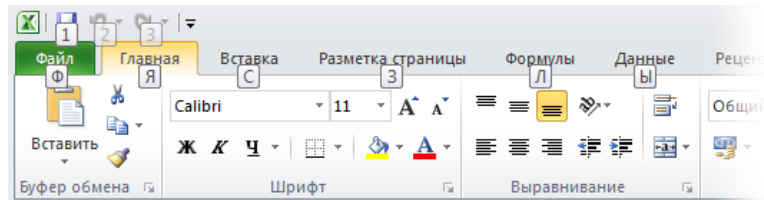
В диалоговом окне **Параметры Excel** в списке **Выбрать команды:** выберите пункт **Команды не на ленте**. Затем найдите нужную команду и добавьте ее на настраиваемую вкладку или в группу.

Переход на Excel 2010

с версии Excel 2003

Знакомство с подсказками клавиш

В приложении Excel 2010 для команд ленты доступны так называемые подсказки клавиш, с помощью которых можно быстро выполнять различные операции, не пользуясь мышью.



Чтобы отобразить подсказки клавиш на ленте, нажмите клавишу ALT. Затем, чтобы с помощью клавиатуры открыть нужную вкладку на ленте, нажмите клавишу с буквой, которая отображается под этой вкладкой. Из показанного примера видно, что нужно нажать клавишу С, чтобы открыть вкладку **Вставка**, клавишу З, чтобы перейти на вкладку **Разметка страниц**, клавишу Л для вкладки **Формулы** и т. д.

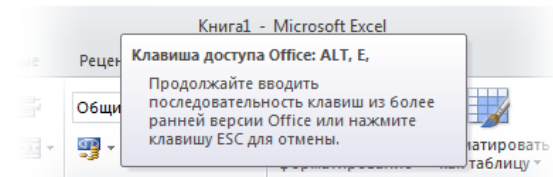
Если таким образом открыть нужную вкладку, на экране появятся все подсказки клавиш, доступные для команд на ней. После этого можно завершить последовательность, нажав последнюю клавишу (или клавиши), чтобы вызвать соответствующую команду.

Чтобы вернуться в последовательности на один уровень назад, нажмите клавишу ESC. Если сделать это несколько раз, режим подсказок клавиш будет отменен.

Работают ли сочетания клавиш?

В приложении Excel 2010 по-прежнему доступны сочетания клавиш из Excel 2003. Если нужное сочетание клавиш известно, просто наберите его. Например, по нажатию сочетания клавиш CTRL+C выделенные данные, как и раньше, копируются в буфер обмена, сочетание клавиш CTRL+S позволяет открыть диалоговое окно **Сохранение документа**, сочетание клавиш ALT+F11 открывает редактор Microsoft Visual Basic для приложений (VBA) и т. д.

При вводе последовательности клавиш с ALT может появиться следующее всплывающее окно:



Если нужная последовательность клавиш известна, просто наберите ее. Например, последовательное нажатие клавиш ALT, E и A открывает диалоговое окно **Параметры Excel** (ранее его можно было вызвать из меню **Сервис** с помощью команды **Параметры**). Аналогично последовательность клавиш ALT, E, Й открывает диалоговое окно **Надстройки** (ранее его можно было вызвать из меню **Сервис** с помощью команды **Надстройки**) и т. д.

Если же последовательность клавиш с ALT неизвестна, нажмите клавишу ESC для отмены и воспользуйтесь подсказками клавиш.

Чтобы просмотреть полный список поддерживаемых в приложении Excel 2010 сочетаний клавиш, нажмите клавишу **F1** и выполните в справке Excel поиск по запросу «сочетания клавиш».

Переход на Excel 2010

с версии Excel 2003

Совместная работа с пользователями, у которых еще не установлено приложение Excel 2010

В приложении Excel 2010 (и Excel 2007) файлы книг сохраняются в новом формате. Если ваши коллеги используют разные версии Excel, волноваться не нужно: можно открывать и редактировать в Excel 2010 книги, сохраненные в форматах более ранних версий, а также предоставлять доступ к своим файлам тем пользователям, у которых еще не установлено приложение Excel 2010.

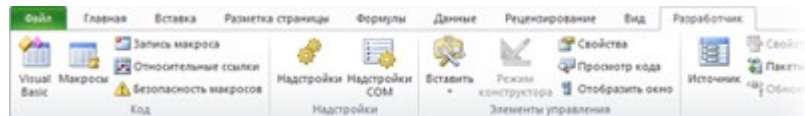
Действие в Excel 2010	Результат	Инструкции
Открытие книги, созданной в приложении Excel 2003	<p>В заголовке окна программы Excel 2010 рядом с именем файла отображается строка [Режим совместимости].</p> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;">Анализ продаж.xls [Режим совместимости] - Microsoft Excel</div> <p>Это указывает на то, что хотя открыто приложение Excel 2010, фактически пользователь работает с файлом более раннего формата, поэтому для получения доступа к таким возможностям Excel 2010, как спарклайны и увеличенные ограничения на количество строк и столбцов, необходимо преобразовать файл в формат Excel 2010.</p>	<p>Чтобы выйти из режима совместимости и преобразовать файл в формате Excel 2003 в новый формат Excel 2010, откройте вкладку Файл, щелкните элемент Сведения и нажмите кнопку Преобразовать.</p> <p>Перед преобразованием файла необходимо уяснить, потребуется ли предоставлять доступ к книге пользователям, которые по-прежнему работают с Excel 2003 (или еще более ранней версией этой программы). Если это так, имеет смысл продолжать работу в режиме совместимости, чтобы случайно не использовать новые возможности, которые не поддерживаются в старом формате файлов.</p>
Сохранение книги в виде файла Excel 2010	<p>Если пользователь пытается открыть такую книгу в программе Excel 2003, появляется сообщение с предложением загрузить пакет обеспечения совместимости и соответствующей ссылкой (при условии, что уже установлены последние исправления и пакеты обновления). Пакет обеспечения совместимости необходим для того, чтобы в приложении Excel 2003 можно было открывать книги в формате Excel 2010 и работать с ними.</p> <p>Если в книге используются новые возможности или форматирование Excel 2010, например спарклайны или новые виды значков условного форматирования, в приложении Excel 2003 могут появляться предупреждения о наличии неподдерживаемых функций, а в файле могут отсутствовать соответствующие возможности или форматирование.</p>	<p>Если с книгой в формате Excel 2010 будут работать пользователи, у которых установлено приложение Excel 2003, проверьте совместимость файла с этой версией с помощью средства проверки совместимости.</p> <p>Чтобы проверить совместимость, откройте вкладку Файл, щелкните элемент Сведения, нажмите кнопку Поиск проблем и выберите команду Проверка совместимости.</p> <p>С помощью данного средства можно определить возможности Excel 2010, которые не поддерживаются в более ранних версиях. После этого их можно удалить из книги, чтобы избежать появления предупреждений в приложении Excel 2003.</p>
Сохранение книги в виде файла Excel 2003	<p>Такую книгу можно без проблем открыть в программе Excel 2003 (пакет обеспечения совместимости в данном случае не нужен).</p> <p>Если в книге используются новые возможности или форматирование Excel 2010, например спарклайны или новые виды значков условного форматирования, в приложении Excel 2003 могут появляться предупреждения о наличии неподдерживаемых функций, а в файле могут отсутствовать соответствующие возможности или форматирование.</p>	<p>Никаких действий выполнять не нужно.</p> <p>При сохранении файла в формате Excel 2003 средство проверки совместимости запускается автоматически и предупреждает обо всех неподдерживаемых возможностях. После этого можно внести в файл необходимые изменения.</p>

Переход на Excel 2010

с версии Excel 2003

Расширенные возможности

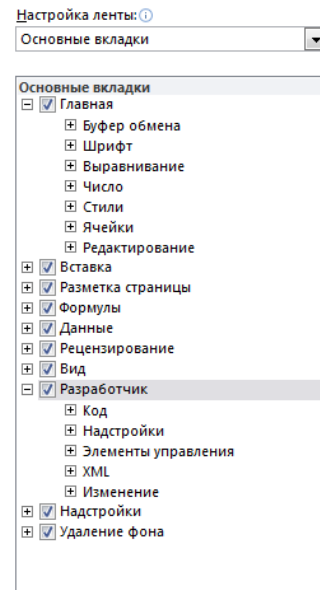
Если планируется часто создавать макросы, формы или решения на языках XML и VBA с помощью приложения Excel 2010, на ленту можно добавить вкладку **Разработчик**.



На ленте откройте вкладку **Файл** и выберите пункт **Параметры**. В диалоговом окне **Параметры Excel** выберите категорию **Настройка ленты** и в списке справа установите флажок **Разработчик**. Чтобы закрыть диалоговое окно **Параметры Excel**, нажмите кнопку **ОК**.

Вкладка **Разработчик** теперь отображается на ленте справа от вкладки **Вид**.

Совет. Для записи макросов в приложении Excel 2010 вкладка **Разработчик** не нужна. Просто откройте вкладку **Вид** и найдите справа группу **Макросы**.

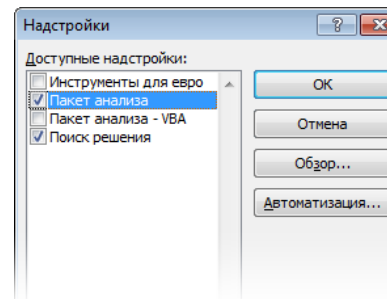


Включение модуля поиска решения и других надстроек

Вместе с Excel 2010 поставляется несколько надстроек. Это программы, подключаемые к приложению Excel и расширяющие его функциональные возможности. К их числу относится пакет анализа и обновленная версия модуля поиска решения. Однако эти и другие надстройки не отображаются на ленте, пока не будут включены пользователем.

Управление надстройками Excel осуществляется одним из двух способов.

- ◆ Если включена вкладка **Разработчик** (см. описание слева), откройте ее и найдите группу **Надстройки**. Нажмите кнопку **Надстройки**, чтобы открыть диалоговое окно **Надстройки**.
- ◆ Кроме того, можно открыть вкладку **Файл** и выбрать команду **Параметры**. В открывшемся диалоговом окне **Параметры Excel** выберите категорию **Надстройки**. В нижней части экрана найдите поле **Управление**. Выберите пункт **Надстройки Excel** и нажмите кнопку **Перейти**.



В диалоговом окне **Надстройки** установите флажки **Пакет анализа** и **Поиск решения** (и другие при необходимости) и нажмите кнопку **ОК**. Включенные надстройки «Пакет анализа» и «Поиск решения» появятся на вкладке **Данные** в группе **Анализ**.