

Īsā pamācība

Microsoft Excel 2013 izskats atšķiras no iepriekšējām versijām, tāpēc mēs izveidojām šo pamācību, lai palīdzētu jums saīsināt apgušanai nepieciešamo laiku.

Komandu pievienošana ātrās piekļuves rīkjoslai

Saglabājiet izlases komandas un pogas redzamas pat tad, ja paslēpjat lenti.

Lentes komandu izpētīšana

Katrā lentes cilnē ir grupas, bet katrā grupā ir saistītu komandu kopa.

Lentes rādīšana vai paslēpšana

Lai paslēptu vai rādītu lenti, noklikšķiniet uz **Lentes attēlojuma opcijas** vai nospiediet taustiņu kombināciju **Ctrl+F1**.

Failu pārvaldība

Atveriet, saglabājiet, drukājiet un koplietojiet savus failus. Šajā skatā mainiet arī opcijas un konta iestatījumus.

Vizuālo mājienu iegūšana

Novērojiet darbību pogas, kas tiek parādītas lapā, un animācijas, kas parāda datu izmaiņas.

Lapu izveide

Sāciet ar vienu lapu un pēc vajadzības pievienojiet vēl.

Piekļuve citām cilnēm

Papildu cilnes, piemēram, diagrammas vai rakurstabulas cilne, lentē tiek rādītas tad, kad tās jums ir nepieciešamas.

Īsinājumi rādīšana

Izstrādājiet paradumu klikšķināt ar peles labo pogu uz lapas, diagrammas vai rakurstabulas datiem. Programma Excel parādīs jūsu datiem atbilstošas komandas.

Dialoglodziņa atvēršana

Noklikšķiniet uz dialoglodziņa ikonas, lai grupai skatītu papildu opcijas.

Taustiņu padomu rādīšana

Ja labāk vēlaties izmantot tastatūru, nospiediet taustiņu **Alt**, lai skatītu, kādi taustiņi ļauj piekļūt lentes komandām.

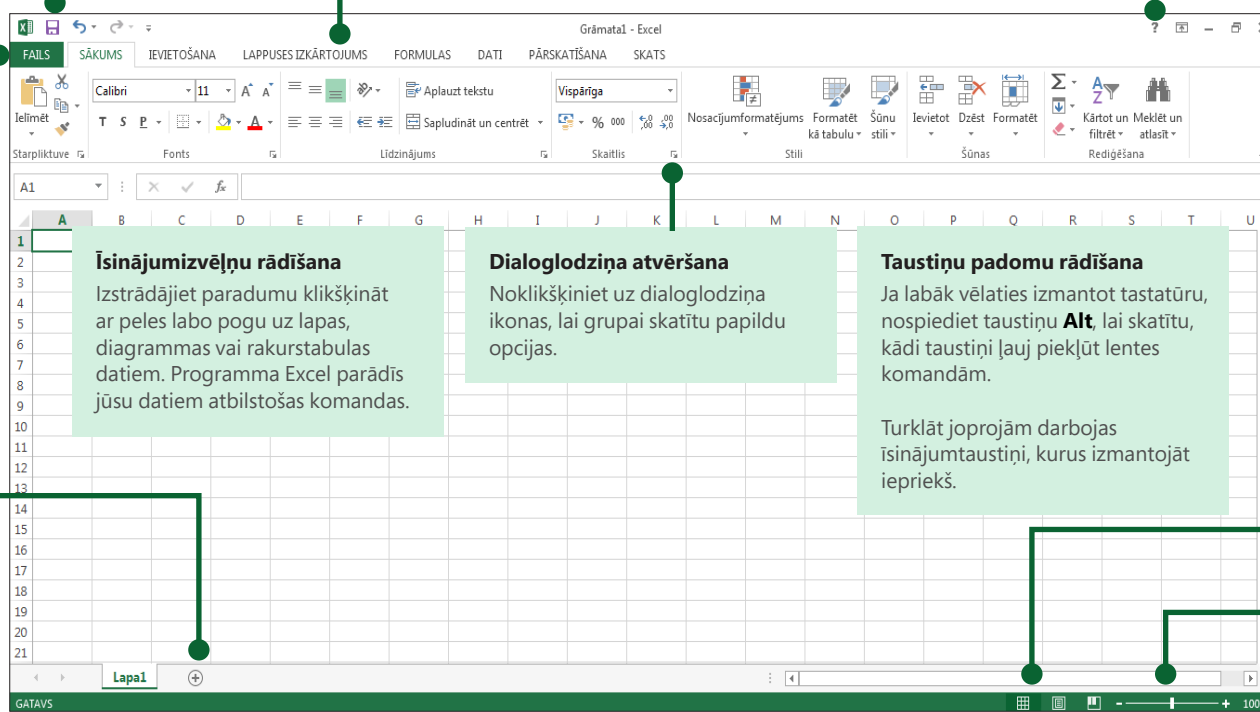
Turklāt joprojām darbojas īsinājuma taustiņi, kurus izmantojāt iepriekš.

Skatu mainīšana

Strādājiet ātrāk, izmantojot pareizo skatu. Izvēlieties **parasto, lapas izkārtojumu** vai **lappuses pārtraukumu priekšskatījumu**.

Tuvināšana vai tālināšana

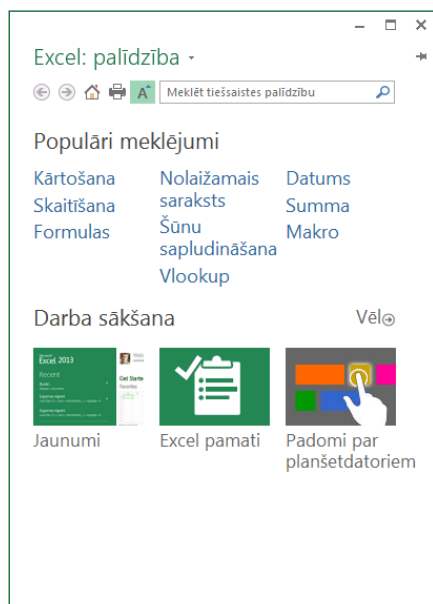
Velciet tālummaiņas slidni, lai mainītu tālummaiņas līmeni.



Darba sākšana programmā Excel 2013

Ja izmantojāt programmu Excel 2007 vai 2010 un pārzināt lenti, vēlēsities uzzināt, kas mainījies programmā Excel 2013. Ja izmantojāt programmu Excel 2003, vēlēsities uzzināt, kur lentē atrast Excel 2003 komandas un rīkjoslu pogas.

Mēs piedāvājam daudzus bezmaksas resursus, ieskaitot tiešsaistes apmācību, kas jums palīdzēs apgūt programmu Excel 2013. Vienkārši noklikšķiniet uz jautājuma zīmes augšējā labajā stūrī virs lentes, lai atvērtu Excel palīdzību.

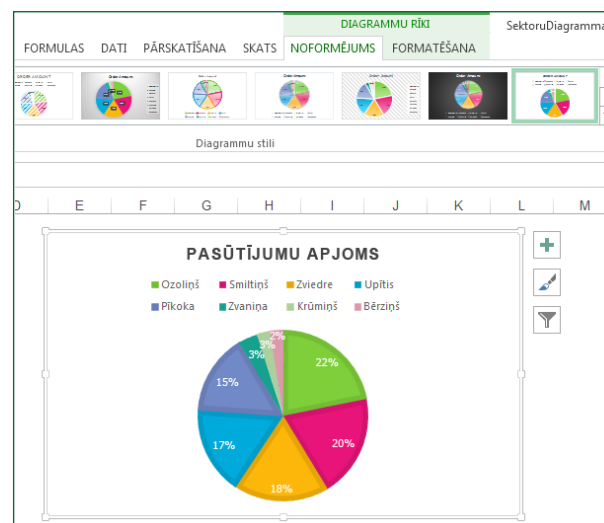


Lentes izpētīšana

Ja lenti izmantojāt kādā iepriekšējā Excel versijā, pamanīsiet dažas izmaiņas. Cilnē **levietošana** ir jaunas pogas, kas palīdz izveidot diagrammas un rakurstabulas. Šeit ir arī jauna grupa **Filtri** ar datu griezumumu un laika grafika izveides pogām.



Citas cilnes tiek rādītas strādājot ar noteiktiem objektiem, piemēram, diagrammām un rakurstabulām. Arī šīs cilnes ir mainītas, lai atvieglotu nepieciešamo lietu atrašanu.



Lietas, ko, iespējams, meklējat

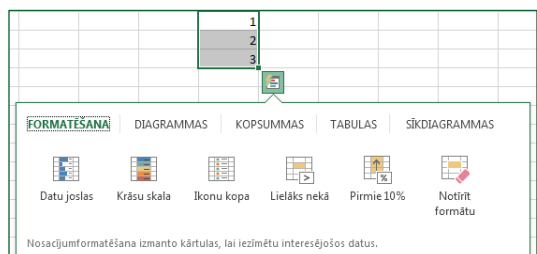
Izmantojiet nākamo sarakstu, lai programmā Excel 2013 atrastu dažus no visbiežāk lietojamiem rīkiem un komandām.

Lai...	Noklikšķiniet uz...	Un pēc tam meklējiet...
Izveidotu, atvērtu, saglabātu, drukātu, koplietotu vai eksportētu failus vai mainītu opcijas	Fails	Backstage skatā (klikšķiniet uz komandām kreisajā rūtī).
Šūnās, kolonnās vai rindās formatētu, ievietotu, dzēstu, rediģētu vai atrastu datus	Sākums	Grupās Skaitlis, Stili, Šūnas un Rediģēšana .
Izveidotu tabulas, diagrammas, sīkdiagrammas, atskaites, datu griezumus un hipersaites	Ievietošana	Grupās Tabulas, Diagrammas, Sīkdiagrammas, Filtri un Saites .
Iestatītu lappušu piemales, lappušu pārtraukumus, drukas apgabalus vai lapas opcijas	Lappuses izkārtojums	Grupās Lappuses iestatīšana, Mērogošana, lai ietilptu un Lapas opcijas .
Atrastu funkcijas, definētu nosaukumus vai novērstu formulu problēmas	Formulas	Grupās Funkciju bibliotēka, Definētie nosaukumi un Formulu auditēšana .
Importētu datus vai izveidotu ar tiem savienojumu, kārtotu un filtrētu datus, validētu datus, zibenīgi aizpildītu vērtības vai veiktu iespēju analīzi	Dati	Grupās Ārēju datu paņemšana, Savienojumi, Kārtošana u filtrēšana un Datu rīki .
Pārbaudītu pareizrakstību, pārskatītu un pārstrādātu, kā arī aizsargātu lapu vai darbgrāmatu	Pārskatīšana	Grupās Korigēšana, Komentāri un Izmaiņas .
Mainītu darbgrāmatas skatus, sakārtotu logus, sasaldētu rūtis un ierakstītu makro	Skats	Grupās Darbgrāmatas skati, Logs un Makro .

Līdzekļu lietošana bez lentes

Programmā Excel 2013 dažas bieži izmantojamās, bet grūti atrodamās komandas ir novietotas parocīgākā vietā.

Kad darblapā atlasāt datus, tiek rādīta poga **Ātrā analīze**. Tā sniedz ātru piekļuvi daudziem noderīgiem līdzekļiem, par kuriem, iespējams, pat nezinājāt, kā arī ļauj skatīt datu priekšskatījumu, pirms veicat datu izmaiņas.



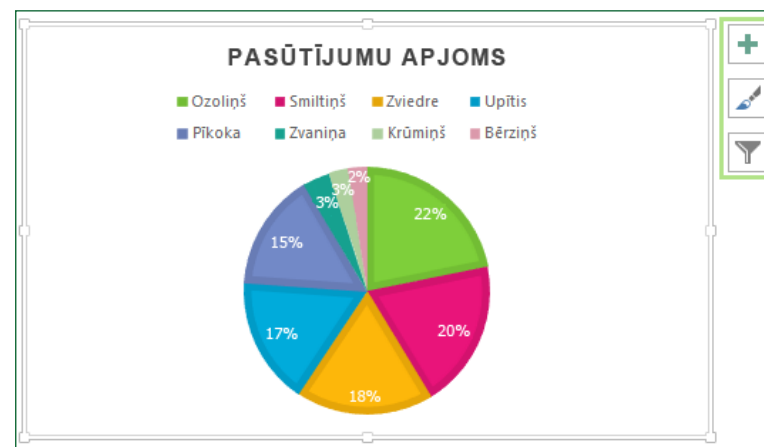
Ievadot datus, varat ievērot, ka Excel vērtības aizpilda automātiski, jo nosaka aizpildīšanas sistēmu. Lai izlemtu, ko iesākt tālāk, jums būs pieejama poga **Zibenīgā aizpildījuma opcijas**.

B	C	D	E	F	G
Darījums	Budžets	Nodaja	Kontaktpersona		
801010-Mark.-Mārketingš-Ēriks	1 300	Mark.			
802100-Not.-Notikumi-Līna	1 830	Not.			
804020-Digm.-Digitālais mārketingš-Kārlis	600	Digm.			
807800-Rekl.-Reklāmas-Baiba	1 800	Rekl.			
801010-Mark.-Marketingš-Pauls	2 730	Mark.			
802100-Not.-Notikumi-Pauls	1 750	Not.			
804020-Digm.-Digitālais mārketingš-Ēriks	1 200	Digm.			
806002-Sab.-Sabiedriskās attiecības-Ēriks	3 500	Sab.			
807800-Rekl.-Reklāmas-Līna	2 500	Rekl.			

Labāka piekļuve diagrammu līdzekļiem

Ieteicamās diagrammas izveide ir lielisks sākšanas veids, bet jūs joprojām vēlēsit pielāgot stilu un rādīt tieši tos datus, kas jums ir nepieciešami, pārveidojot to par savu diagrammu.

Excel 2013 šīs opcijas piedāvā tieši pie diagrammas. Vienkārši noklikšķiniet uz pogas **Diagrammas elementi**, **Diagrammas stili** vai **Diagrammas filtri**, lai smalki noskaņotu savu diagrammu.



Kā sadarboties ar lietotājiem, kuriem vēl nav programmas Excel 2013

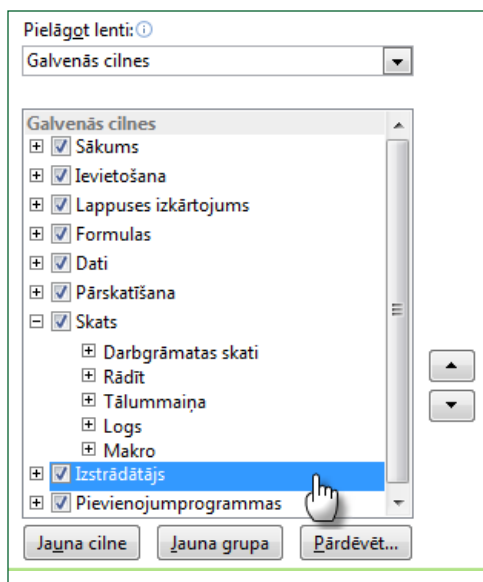
Lūk, dažas lietas, kas jāatceras, koplietojot failus ar personām, kuras izmanto vecāku Excel versiju, vai apmainoties ar tiem.

Programmā Excel 2013	Kas notiek?	Kā rīkoties?
Atverat darbgrāmatu, kas ir izveidota programmā Excel 97-2003.	<p>Excel šo darbgrāmatu atver saderības režīmā un saglabā to Excel 97-2003 failu formātā (*.xls).</p> <p>Saglabājot darbgrāmatu, Excel paziņo par saderības problēmām, ja izmantojāt jaunus līdzekļus, kas iepriekšējās Excel versijās netiek atbalstītas.</p>	<p>Ja šo darbgrāmatu koplietojat ar lietotājiem, kuriem nav programmas Excel 2013, turpiniet strādāt saderības režīmā.</p> <p>Ja darbgrāmata netiek koplietota, konvertējiet to Excel 2007-2013 failu formātā (*.xlsx), lai izmantotu visu jauno Excel 2013 līdzekļu priekšrocības (noklikšķiniet uz Fails > Informācija > Konvertēt).</p>
Savu darbgrāmatu saglabājat kā Excel 2013 failu.	<p>Excel šo darbgrāmatu saglabā Excel 2007-2013 failu formātā (*.xlsx), lai jūs varētu izmantot visu jauno Excel 2013 līdzekļu priekšrocības.</p>	<p>Ja darbgrāmatu domājat koplietot ar vecāku Excel versiju lietotājiem, pārbaudiet, vai darbgrāmatā nav saderības problēmu (noklikšķiniet uz Fails > Informācija > Pārbaudīt, vai nav problēmu).</p> <p>Pēc tam varat skatīt problēmas un tās novērst, pirms kopīgojat šo darbgrāmatu.</p>
Savu darbgrāmatu saglabājat kā Excel 97-2003 failu.	<p>Excel automātiski pārbauda, vai failā nav saderības problēmu, un parāda tās visiem jaunajiem Excel 2013 līdzekļiem, kurus izmantojāt.</p>	<p>Novērtējiet visas saderības problēmas un novērsiet tās, pirms kopīgojat šo darbgrāmatu.</p>

Papildu līdzekļu atrašana

Lai dažkārt ierakstītu kādu makro, varat izmantot cilnes **Skats** pogu **Makro**. Bet, ja ikdienā domājat veidot vai rediģēt makro un veidlapas, vai izmantot XML vai VBA risinājumus, vēlēšities lentei pievienot cilni **Izstrādātājs**.

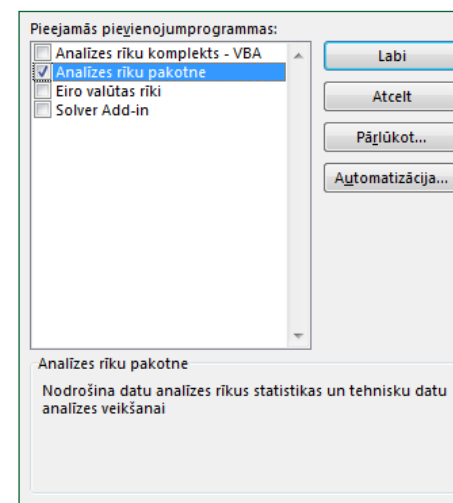
To varat atlasīt dialoglodziņa **Excel opcijas** cilnē **Pielāgošana** (noklikšķiniet uz **Fails > Opcijas > Pielāgot lenti**).



Cilne **Izstrādātājs** lentē tiek rādīta pa labi no cilnes **Skats**.

Excel komplektācijā iekļaut pievienojumprogrammu iespējošana

Programmai Excel 2013 ir vairākas pievienojumprogrammas, kas ļauj veikt noteiktu detalizētu datu analīzi. Šeit ir vispārējas Excel pievienojumprogrammas piemēram, Analīzes rīku komplekts un pievienojumprogramma Risinātājs.



Iespējot pievienojumprogrammas, tās tiek pievienotas lentei. Vienkārši atlasiet tās dialoglodziņa **Excel opcijas** cilnes **Pievienojumprogrammas** lodziņā **Pārvaldīt** (noklikšķiniet uz **Fails > Opcijas > Pievienojumprogrammas**) un noklikšķiniet uz **Doties uz**.

Ja jums ir Office versija Professional Plus, jums ir pieejamas arī dažas jaunas pievienojumprogrammas, piemēram, Diagnostika, PowerPivot programmai Excel 2013 un Power View. Pievienojumprogrammai Power View pat ir sava cilne **Ievietošana** poga. Šī pievienojumprogramma tiek iespējota, pirmo reizi noklikšķinot uz šīs pogas.