

Левин А. Ш.

Word и Excel. 2013 и 2016. Самоучитель Левина в цвете. 4-е изд. — СПб.: Питер, 2017. — 192 с.: ил. — (Серия «Книги А. Левина»).

От автора	6
1. Текстовый редактор Microsoft Word	8
Чтого мы хотим от текстовых редакторов?	8
Начинаем работу с MS Word.	12
Внешний вид и органы управления.	13
Лента.	16
Строка состояния.	17
Масштаб и режимы просмотра.	18
Окна документов.	21
Набор текста.	22
Символы, отсутствующие на клавиатуре.	25
Автоматизация набора.	28
Если вы ошиблись.	29
Сохранение файла на диск.	30
Открываем файл.	35
Восстановление файлов после сбоя.	37
Перемещаемся по тексту.	38
Выделяем фрагменты.	39
Операции над выделенным фрагментом: правка.	41
Операции редактирования.	41
Буфер обмена Office.	43
Замена регистра.	43
Операции над выделенным фрагментом: оформление.	44
Шрифтовое оформление.	44
Оформление абзаца.	49
Координатная линейка.	52
Копирование оформления.	55
Создание стилей.	55

Автоматическое форматирование всего текста . . . . .	. 56
Таблицы. . . . .	. 57
Колонки. . . . .	. 61
Сноски. . . . .	. 61
Поиск, замена, переходы по тексту. . . . .	. 63
Поиск_____ . . . . .	. 63
Замена. . . . .	. 67
Переходы. . . . .	. 69
Проверяем правописание. . . . .	. 70
Автозамена. . . . .	. 72
Стандартные блоки . . . . .	. 74
Картинки в тексте. . . . .	. 76
Размеры, расположение и способ обтекания. . . . .	. 77
Обработка и оформление изображений. . . . .	. 80
Названия и нумерация. . . . .	. 80
Фигуры. . . . .	. 82
Что еще можно вставить в текст_____ . . . . .	. 87
Рамка с текстом. . . . .	. 87
Буквица. . . . .	. 88
Графики, диаграммы, блок-схемы. . . . .	. 88
Снимок экрана. . . . .	. 89
Фигурная надпись. . . . .	. 89
Параметры страницы. . . . .	. 90
Номера страниц и колонтитулы. . . . .	. 91
Структура документа. . . . .	. 94
Оглавление. . . . .	. 96
Печать. . . . .	. 98
Статистика. . . . .	. 100
Перевод . . . . .	. 101
Настройка ленты и горячих клавиш. . . . .	. 102
Настраиваем ленту. . . . .	. 102
Создаем горячие клавиши. . . . .	. 104
Макросы. . . . .	. 106
Создание макросов. . . . .	. 106
Шаблон с поддержкой макросов. . . . .	. 108
Совместная работа над документами. . . . .	. 109
Примечания. . . . .	. 109
Исправления. . . . .	. 110
Защита паролем. . . . .	. 111
Сравнение документов. . . . .	. 111

2. Электронные таблицы Excel	114
Начинаем работать с электронными таблицами.	115
Адреса ячеек. Суммирование.	117
Заполнение пустых ячеек.	123
Копирование формул.	125
Массив данных.	127
Имена ячеек.	127
Арифметические операции.	129
Добавление наименования. Сцепление ячеек.	129
Длинные числа и надписи.	130
Добавление и удаление строк, столбцов, ячеек.	133
Округление и форматы чисел.	133
Правка.	138
Выделение ячеек.	138
Операции редактирования.	138
Специальная вставка.	140
Поиск, замена, переходы.	141
Мастер функций.	144
Функции Excel_____	147
Виды ошибок.	152
Проверка формул и поиск ошибок.	154
Сортировка.	155
Фильтрация.	157
Таблица в таблице.	160
Срез_____	162
Сводная таблица.	163
Маленькие хитрости ради большого дела.	165
Закрепление заголовков.	166
Скрытие строк и столбцов.	166
Примечания.	168
Разделение текста по столбцам.	168
Создание диаграмм.	170
Защита.	172
Как оформить таблицу.	173
Условное форматирование.	175
Подготовка к печати.	176
Справочная система.	179
Приложение	182