

ВАСИЛИЙ ЛЕОНОВ

ПРОСТО ОБ

EXCEL

РУКОВОДСТВО
ДЛЯ НАЧИНАЮЩИХ



МОСКВА

УДК 004.42
ББК 32.973.26-018.2
Л47

Л47 **Леонов, Василий.**
Просто об Excel : руководство для начинающих /
Василий Леонов. — Москва : Эксмо, 2026. — 352 с. —
(Компьютер — это просто).

ISBN 978-5-04-228162-4

Это книга для тех, кто хочет легко освоить Excel с нуля. Вы научитесь вводить данные, делать простые расчеты и строить таблицы. Книга покажет, как пользоваться формулами, создавать диаграммы и решать повседневные задачи для дома и работы.

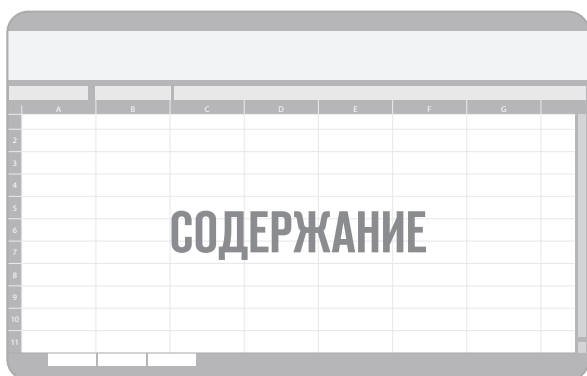
- пошаговые инструкции без сложных терминов;
- множество примеров;
- наглядные картинки;
- отдельная глава с полезными хитростями в Excel.

Простой язык и крупный шрифт сделают обучение комфортным даже для тех, кто открывает для себя Excel впервые.

УДК 004.42
ББК 32.973.26-018.2

© Леонов В., текст, 2026
© Манжавидзе Д. Ю., иллюстрация на обложке, 2026
© Оформление. ООО «Издательство «Эксмо», 2026

ISBN 978-5-04-228162-4



| | |
|---|----|
| ВВЕДЕНИЕ | 9 |
| ГЛАВА 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О MS EXCEL | 11 |
| НАЗНАЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ И ЕЕ ОСНОВНЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ | 12 |
| ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ | 15 |
| ГЛАВА 2. ИНТЕРФЕЙС И ИНСТРУМЕНТЫ EXCEL | 21 |
| МЕНЮ ФАЙЛ | 21 |
| Создание файлов и документов | 23 |
| Открытие файлов и документов | 24 |
| Сохранение файлов и документов | 25 |
| Печать документов | 34 |
| Общий доступ к документам | 37 |
| Экспорт документа | 39 |

| | |
|--|------------|
| Параметры настройки программы | 44 |
| ПАНЕЛЬ БЫСТРОГО ДОСТУПА. | 46 |
| Общее описание | 46 |
| Настройка панели | 47 |
| ЛЕНТА EXCEL. | 49 |
| Вкладка Главная | 53 |
| Вкладка Вставка | 59 |
| Вкладка Разметка страницы | 66 |
| Вкладка Формулы | 71 |
| Вкладка Данные | 77 |
| Вкладка Рецензирование | 78 |
| Вкладка Вид | 82 |
| КОНТЕКСТНЫЕ ВКЛАДКИ ЛЕНТЫ EXCEL | 86 |
| СТРОКА ФОРМУЛ. | 92 |
| РАБОЧАЯ ОБЛАСТЬ | 95 |
| ЧТО ТАКОЕ ЯЧЕЙКИ И ДИАПАЗОНЫ | 95 |
| РАБОЧАЯ КНИГА И РАБОЧИЙ ЛИСТ | 101 |
| СТРОКИ И СТОЛБЦЫ РАБОЧЕГО ЛИСТА. | 106 |
| Строка состояния | 109 |
| Контекстное меню. | 113 |
| ГЛАВА 3. НАСТРОЙКА ПРОГРАММЫ. | 116 |
| НАСТРОЙКА ОБЩИХ ПАРАМЕТРОВ | 117 |
| НАСТРОЙКА РАБОТЫ С ФОРМУЛАМИ. | 122 |
| НАСТРОЙКА ПРАВОПИСАНИЯ. | 126 |
| НАСТРОЙКА СОХРАНЕНИЯ ДАННЫХ | 131 |
| НАСТРОЙКА ЯЗЫКОВЫХ ПАРАМЕТРОВ. | 134 |
| НАСТРОЙКА ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПАРАМЕТРОВ. | 136 |

| | |
|---|-----|
| НАСТРОЙКА ЛЕНТЫ EXCEL | 146 |
| НАСТРОЙКА ПАНЕЛИ БЫСТРОГО ДОСТУПА | 151 |
| ЦЕНТР УПРАВЛЕНИЯ БЕЗОПАСНОСТЬЮ | 154 |

ГЛАВА 4. ВИДЫ И ПРИМЕНЕНИЕ

| | |
|--------------------------------|------------|
| ФУНКЦИЙ EXCEL | 162 |
|--------------------------------|------------|

| | |
|--|-----|
| ЧТО ТАКОЕ ФУНКЦИИ И ЗАЧЕМ ОНИ НУЖНЫ? | 163 |
|--|-----|

| | |
|---------------------------------------|-----|
| ГДЕ НАХОДЯТСЯ ФУНКЦИИ EXCEL?. | 165 |
|---------------------------------------|-----|

| | |
|----------------------------------|-----|
| МАТЕМАТИЧЕСКИЕ ФУНКЦИИ | 168 |
|----------------------------------|-----|

| | |
|----------------|-----|
| СУММ | 169 |
|----------------|-----|

| | |
|--------------------|-----|
| ПРОИЗВЕД | 169 |
|--------------------|-----|

| | |
|-------------------|-----|
| ЧАСТНОЕ | 170 |
|-------------------|-----|

| | |
|--|-----|
| ОКРУГЛ, ОКРУГЛВВЕРХ и ОКРУГЛВНИЗ | 171 |
|--|-----|

| | |
|---------------|-----|
| ABS | 174 |
|---------------|-----|

| | |
|-----------------|-----|
| ОСТАТ | 174 |
|-----------------|-----|

| | |
|-----------------|-----|
| ЦЕЛОЕ | 175 |
|-----------------|-----|

| | |
|-------------------|-----|
| СТЕПЕНЬ | 176 |
|-------------------|-----|

| | |
|------------------|-----|
| КОРЕНЬ | 177 |
|------------------|-----|

| | |
|-----------------|-----|
| СЛЧИС | 178 |
|-----------------|-----|

| | |
|---------------------|-----|
| СЛУЧМЕЖДУ | 179 |
|---------------------|-----|

| | |
|------------------------------|-----|
| ЛОГИЧЕСКИЕ ФУНКЦИИ | 180 |
|------------------------------|-----|

| | |
|----------------|-----|
| ЕСЛИ | 181 |
|----------------|-----|

| | |
|-------------|-----|
| И | 182 |
|-------------|-----|

| | |
|---------------|-----|
| ИЛИ | 183 |
|---------------|-----|

| | |
|--------------|-----|
| НЕ | 184 |
|--------------|-----|

| | |
|----------------------|-----|
| ЕСЛИОШИБКА | 185 |
|----------------------|-----|

| | |
|-------------------------|-----|
| ИСТИНА и ЛОЖЬ | 187 |
|-------------------------|-----|

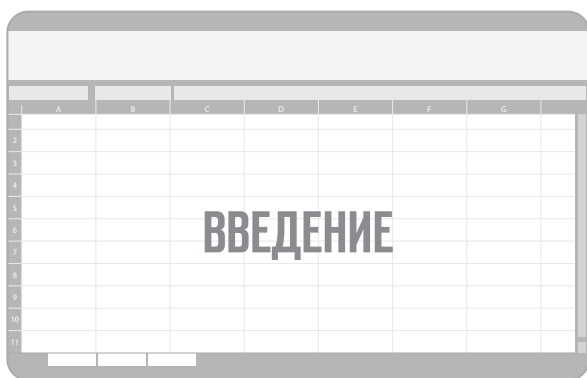
| | |
|-------------------|-----|
| ИСКЛИЛИ | 188 |
|-------------------|-----|

| | |
|----------------------------------|-----|
| ФУНКЦИИ ДАТЫ И ВРЕМЕНИ | 191 |
|----------------------------------|-----|

| | |
|-----------------------------------|------|
| СЕГОДНЯ | .192 |
| ТДАТА | .193 |
| ДАТА | .194 |
| ВРЕМЯ | .195 |
| ЧАС | .197 |
| МИНУТЫ | .198 |
| СЕКУНДЫ | .200 |
| ГОД | .202 |
| МЕСЯЦ | .203 |
| ДЕНЬ | .204 |
| ДЕНЬНЕД | .206 |
| ДНИ | .208 |
| КОНМЕСЯЦА | .210 |
| РАБДЕНЬ | .211 |
| СТАТИСТИЧЕСКИЕ ФУНКЦИИ | .212 |
| СРЗНАЧ | .213 |
| СРЗНАЧА | .216 |
| СРЗНАЧЕСЛИ | .218 |
| МАКС и МИН | .219 |
| МАКСА и МИНА | .221 |
| НАИБОЛЬШИЙ и НАИМЕНЬШИЙ | .222 |
| СЧЕТ, СЧЕТЗ и СЧЕТЕСЛИ | .224 |
| ТЕКСТОВЫЕ ФУНКЦИИ | .229 |
| ПРОПИСН | .230 |
| ПРОПНАЧ | .231 |
| СТРОЧН | .232 |
| ПОВТОР | .233 |
| ЗНАЧЕН | .235 |
| СЖПРОБЕЛЫ | .236 |

| | |
|---|-----|
| ГЛАВА 5. РАБОТА С ФОРМУЛАМИ | 238 |
| ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ФОРМУЛАХ | 239 |
| ОТЛИЧИЕ ФОРМУЛ ОТ ЗНАЧЕНИЙ, ТЕКСТОВЫХ ДАННЫХ И ФУНКЦИЙ | 241 |
| СТРУКТУРА ФОРМУЛЫ | 243 |
| ССЫЛКИ НА ЯЧЕЙКИ И ДИАПАЗОНЫ | 249 |
| Относительные ссылки и их особенности | 249 |
| Абсолютные ссылки и их применение. | 251 |
| Смешанные ссылки | 254 |
| Ссылки на диапазоны ячеек | 255 |
| Ссылки на другие листы и книги | 257 |
| ВИДЫ ОШИБОК В ФОРМУЛАХ | 260 |
| Понятие ошибки вычислений | 261 |
| Основные виды ошибок | 262 |
| Распространенные причины появления ошибок в формулах | 266 |
| Способы устранения ошибок в формулах | 268 |
| ИМЕНОВАННЫЕ ДИАПАЗОНЫ В ФОРМУЛАХ | 274 |
| Понятие имени диапазона | 274 |
| Создание и редактирование имен | 277 |
| Использование имен в формулах. | 282 |
| МАССИВЫ И ФОРМУЛЫ МАССИВА | 285 |
| Особенности формул массива | 286 |
| Ввод и редактирование формул большого объема | 290 |
| ГЛАВА 6. РАБОТА С ДИАГРАММАМИ | 294 |
| ДЛЯ ЧЕГО НУЖНЫ ДИАГРАММЫ | 295 |
| ИЗ КАКИХ ДАННЫХ МОЖНО ПОСТРОИТЬ ДИАГРАММЫ | 300 |

| | |
|---|------------|
| ВИДЫ ДИАГРАММ И ГДЕ ИХ ПРИМЕНЯТЬ | 304 |
| Гистограммы и линейчатые диаграммы. | 305 |
| Линейные диаграммы | 308 |
| Круговые и кольцевые диаграммы. | 312 |
| Диаграммы с областями | 318 |
| Точечные (XY) диаграммы. | 322 |
| Поверхностные диаграммы. | 326 |
| Каскадные диаграммы | 330 |
| ПРАКТИЧЕСКИЙ ПРИМЕР: | |
| построение диаграмм на основе данных о продажах. | 332 |
| Построение линейной диаграммы (график). | 336 |
| Построение круговой диаграммы | 337 |
| ЗАКЛЮЧЕНИЕ | 340 |
| ГОРЯЧИЕ КЛАВИШИ | 341 |
| ПРЕДМЕТНЫЙ УКАЗАТЕЛЬ | 346 |



Программа Excel — универсальный табличный редактор, используемый в разных сферах: от повседневных задач, образования и бухгалтерского учета до научных исследований и управления проектами. Несмотря на повсеместное распространение, многие воспринимают его как простой инструмент для создания таблиц.

Часто его начинают изучать «по необходимости» — например, когда нужно быстро составить график, сформировать бюджет или сделать финансовые расчеты. Между тем программа предлагает куда больше возможностей, чем может показаться на первый взгляд.

Цель этой книги — помочь последовательно и быстро освоить основные возможности Excel. Материал изложен так, чтобы обучение было понят-

ным и доступным для всех пользователей независимо от уровня подготовки.

Мы начнем с основ: разберем структуру листа Excel (ячейки, диапазоны, строки, столбцы, контекстное меню и пр.), элементы интерфейса, порядок настройки программы, основные способы ввода данных и базовые приемы работы.

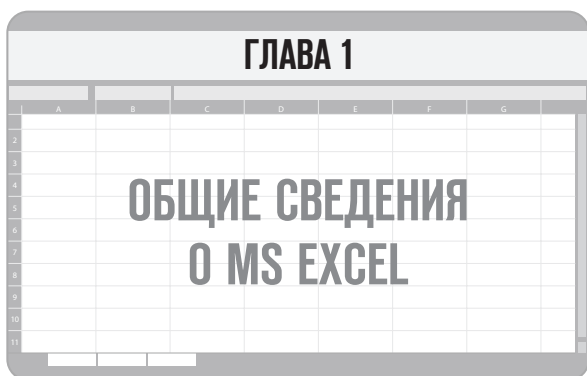
Затем перейдем к изучению базовых формул и функций, которые позволят автоматизировать вычисления и значительно ускорить обработку информации. На реальных примерах вы увидите, как несколько простых выражений могут заменить длинные расчеты и освободят вас от выполнения рутинных задач.

В заключительной главе рассказывается о работе с диаграммами, приводится практический пример их использования.

ПРИМЕЧАНИЕ

Описание интерфейсов и инструментов, приемов и методов работы, а также разбор практических ситуаций построены на примере Microsoft Excel 2016, поэтому данная книга актуальна для этой и всех последующих версий программы.

Книга задумана так, чтобы ее можно было использовать и как пошаговый самоучитель, и как справочник, в котором можно по мере необходимости выборочно открывать интересующие разделы.



Основной пользовательский интерфейс таблично-редактора Microsoft Excel представлен на рис. 1.1.

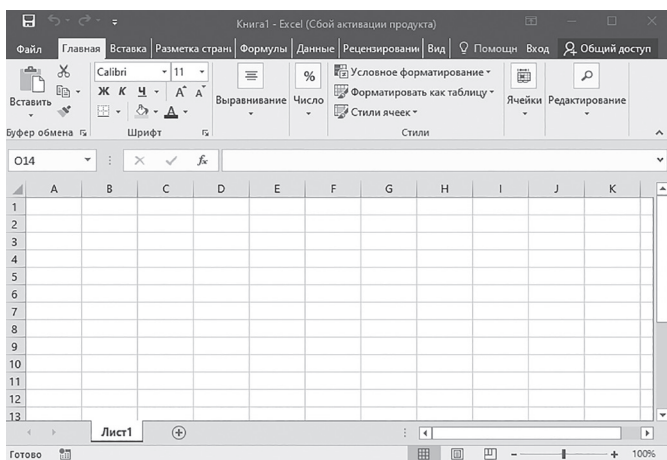


Рис. 1.1. Пользовательский интерфейс Excel

В этой главе приводится краткое описание основных возможностей программы и ключевых

инструментов, с которыми предстоит работать читателю. Кроме того, здесь даются базовые определения, термины и понятия, используемые при работе с табличным редактором.

Эти сведения помогут лучше понимать материал последующих разделов и уверенно ориентироваться в функционале Excel на всех этапах изучения.

НАЗНАЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ И ЕЕ ОСНОВНЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ

Использование табличного редактора Microsoft Excel предоставляет широкие возможности для создания, обработки и анализа расчетных данных. Программа позволяет формировать документы табличного вида, выполнять вычисления на основе исходной информации и решать множество прикладных задач. Основные возможности Excel:

- **Ввод, редактирование и оформление табличных документов.** Вы можете создавать таблицы любой сложности, корректировать данные, изменять структуру документа и применять средства форматирования для повышения наглядности.
- **Выполнение расчетных операций.** Программа оснащена набором инструментов, позволяющих выполнять вычисления разного уровня слож-

ности. Для этого используются встроенные механизмы обработки данных.

- **Сохранение документов** в разных форматах. Готовые таблицы можно сохранить в стандартном Excel-формате (включая книги Excel версий 1997–2003), а также преобразовывать в шаблоны, PDF-файлы и другие типы документов.
- **Работа с формулами, функциями и макросами.** Эти средства обеспечивают автоматизацию вычислений и значительно расширяют возможности обработки табличных данных. Они применяются как для выполнения стандартных операций, так и для решения специализированных задач.
- **Анализ и управление данными.** Excel включает инструменты для автоматического подсчета итогов, формирования промежуточных результатов, консолидации данных из разных источников, а также для создания сводных таблиц и отчетов.
- **Использование дополнительных объектов для улучшения визуала.** В документы можно вставлять рисунки, диаграммы, комментарии и другие элементы, что делает таблицу более информативной и удобной для восприятия.
- **Форматирование и проверка данных.** Программа поддерживает ручное и автоматиче-

ское форматирование, проверку орфографии, а также механизм автозамены, позволяющий оперативно исправлять часто встречающиеся ошибки.

■ **Настройка пользовательского интерфейса.**

Пользователь может изменять внешний вид рабочего окна, настраивать режимы работы, а также иными способами оптимизировать программу под собственные потребности.

■ **Взаимодействие с другими приложениями пакета Microsoft Office.**

Excel интегрируется с Word, PowerPoint, Access и другими программами, что позволяет использовать данные в составе комплексных документов и презентаций.

■ **Выполнение стандартных операций MS Office.**

Программа поддерживает печать документов, поиск и замену данных, выявление ошибок и выполнение других вспомогательных процедур.

■ **Управление доступом к информации.**

Excel предоставляет механизмы защиты документа и его отдельных элементов от несанкционированного или неквалифицированного доступа.

С помощью программы можно решать и другие задачи в зависимости от потребностей пользователя. Табличный редактор Excel универсален, и перечень его возможностей подбирается с учетом конкретной ситуации.

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В данном разделе приводятся основные термины и определения, которые используются в Excel и будут рассматриваться в дальнейшем.

- **Автофигура** — готовая к использованию фигура заданной формы, которую можно добавлять на рабочий лист либо в диаграмму. В Excel имеется встроенный набор автофигур.
- **Диаграмма** — визуальный способ представления числовых значений. Программа Excel поддерживает работу с различными видами диаграмм: гистограммы, круговые, пузырьковые, графики и др.
- **Имя** — идентификатор, который предоставляет возможность ссылаться на какой-либо какой-либо объект (ячейку, диапазон, формулу и т. д.).
- **Константа** — постоянное (невывчисляемое) значение. Константой может быть, например, фиксированное число или какой-либо текст.
- **Контекстное меню** (рис. 1.2) — список команд, которые предназначены для работы с конкретным объектом. Для вызова контекстного меню нужно щелкнуть *правой кнопкой мыши* (далее ПКМ) либо нажать комбинацию клавиш *Shift+F10*.
- **Легенда диаграммы** — это вспомогательный элемент визуализации, который расшифровывает значение графических компонентов,