

გაკვეთილი 1

Microsoft Office Excel 2007-ის

პროგრამის გაცნობა

ნაწილი 1

ძირითადი თემები:

- ფაილების ტიპები
- პროგრამის ამოქმედება
- მომხმარებლის ინტერფეისი
- სამუშაო წიგნების შექმნა, გახსნა და შენახვა
- ფაილების ავტომატური შენახვა
- ელექტრონული ცხრილების გადახედვის რეჟიმები
- სამუშაო ფანჯრების მართვა
- პროგრამის მომართვა
- საბრძანებო სტრიქონის პარამეტრები
- საცნობარო სისტემა
- მაგალითები
- შედეგები

ელექტრონული ცხრილების პროგრამა Microsoft Office Excel 2007 შედის Microsoft Office 2007-ის პროგრამების პაკეტში, რომელიც ტრადიციულად შეიცავს ასევე ისეთ “ზეპოპულარულ” პროგრამებს, როგორებიცაა ტექსტური რედაქტორი Microsoft Office Word 2007, პრეზენტაციების პროგრამა Microsoft Office PowerPoint 2007 და მონაცემთა ბაზების პროგრამა Microsoft Office Access 2007.

ყველა ეს პროგრამა “2007 წლის შემდგომ ვერსიაში” განსხვავდება მომხმარებლის პრინციპულად ახალი ინტერფეისით. Office-ის თითოეული პროგრამა, რომელიც დამოუკიდებელ პროდუქტად რჩება, უზრუნველყოფს პაკეტის სხვა პროგრამებთან საიმედო ურთიერთქმედებას, მჭიდროდ არის ინტეგრირებული Windows-ის ოპერაციული სისტემის გარემოში. სწორედ ამიტომ მონაცემების გაცვლა მათ შორის არ იწვევს პრობლემებს. ხოლო ამ პროგრამათაგან ნებისმიერთან სამუშაოდ გამოიყენება მართვის მსგავსი ელემენტები და ილეთები, და მომხმარებელს, რომელმაც აითვისა, მაგალითად, Office Word 2007, შეუძლია უპრობლემოდ გაერკვეს Excel-ის პროგრამის სამუშაო ფანჯარაში.

პროგრამის ამოქმედება

პროგრამა Microsoft Office Excel 2007-ის გახსნა, ისევე როგორც Windows-ის ბევრი სხვა პროგრამისა, შეიძლება სხვადასხვა მეთოდით, მაგალითად, Windows-ის მთავარი მენიუს ამავე სახელწოდების პუნქტის ან სამუშაო დაფაზე განთავსებული მაღსახმობის მეშვეობით (ნახ. 1.1).

თუმცა ყველა ეს ილეთი მიგიყვანთ ერთ ფაილთან EXCEL.EXE, რომელიც გულისხმობის მიხედვით არის დაყენებული საქალაქდებში C:\Program Files\Microsoft Office\Office12. პროგრამა ასევე ამოქმედდება ავტომატურად Windows-ში რეგისტრირებული ელექტრონული სამუშაო წიგნების ფორმატების ერთ-ერთი ფაილის გახსნისას (.xlsx, .xlsm, .xlsb, xltx, .xltm, .xls და სხვა).



ნახ. 1.1. პროგრამა Excel 2007-ის მალსახმობი და სამუშაო წიგნების ფაილების ნიშნები

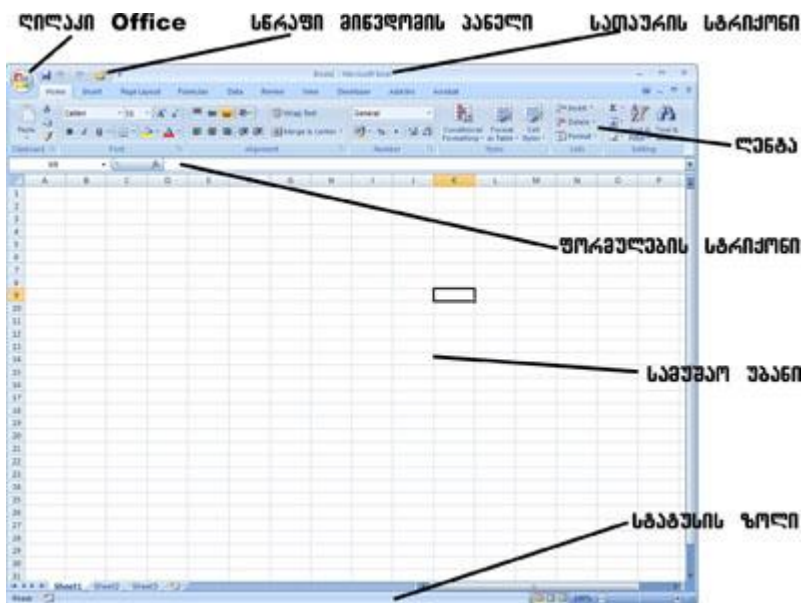
პროგრამის ფანჯარა

გულისხმობის მიხედვით პროგრამა გაიხსნება ცარიელი სამუშაო წიგნით წიგნი1 (პროგრამის დოკუმენტის ფაილით). შეგიძლიათ გახსნათ პროგრამის რამდენიმე ასლი და თითოეულ მათგანში ჩატვირთოთ რამდენიმე სამუშაო წიგნი (ან სხვა ფაილები). პროგრამა Microsoft Office Excel 2007-ის ფანჯარა ნაჩვენებია ნახ. 1.2.-ზე.

მომხმარებლის ინტერფეისი

პროგრამა Excel-ის ფანჯარა შეიცავს შემდეგ ძირითად ელემენტებს, რომლებიც მის ინტერფეისს მიეკუთვნებიან:

სათაურის სტრიქონი, რომელშიც აისახება პროგრამისა და გახსნილი სამუშაო წიგნის ფაილის სახელი (დამატებით ნაჩვენებია ფაილის ფორმატი და პროგრამის რეჟიმი ობიექტებთან, მაგალითად, დიაგრამებთან მუშაობისას). სათაურის სტრიქონი განთავსებულია ფანჯრის ზედა ნაწილში და ოდნავ გადანაცვლებულია მარჯვნივ. მარცხენა ნაწილი “დაუთმო” სწრაფი მიწვდომის პანელს და ღილაკს Office. მარჯვნივ სათაურის სტრიქონში მდებარეობს პროგრამა Excel-ის ფანჯრის მართვის ღილაკები: Minimize-შეკეცვა, Restore -ფანჯარაში შეკეცვა/გაშლა და Close -დახურვა.



ნახ. 1.2. პროგრამა Excel 2007-ის ფანჯარა გახსნილი ცარიელი სამუშაო წიგნით Sheet1-წიგნი1.

ლილაკი “Office” (იხ. ნახ. 1.5), რომელიც ხსნის მენიუს სამუშაო წიგნის ფაილთან ძირითადი მოქმედებების შესასრულებლად (Excel 2007-ში ეს არის “ძველი” ინტერფეისის მენიუს File-ფაილის ანალოგი), ასევე უკანასკნელი ფაილების (სამუშაო წიგნების და სხვა) სიას, რომლებთანაც მომხმარებელი მუშაობდა პროგრამაში Excel 2007-ში.

ლილაკ Office-ის მენიუს ქვედა ნაწილში მდებარეობს ორი ლილაკი: Excel Options-ექსელის პარამეტრები (პროგრამა Excel-ის მოსამართლი დიალოგური ფანჯრის გასახსნელად) და Excel-იდან გამოსვლა (პროგრამის დასახურად).

სწრაფი მიწვდომის პანელი (იხ. ნახ. 1.8), რომელიც შეიცავს ლილაკებს ყველაზე ხშირად გამოსაყენებელი ბრძანებების შესასრულებლად. ეს პანელი მომართვადია. ქვემოთკენ მიმართული ისრის მქონე ლილაკის მეშვეობით გაიხსნება მისი მენიუ. მენიუ შეიცავს ბრძანებებს, რომლებიც შეიძლება მასში დაემატოს ან იქიდან მოსცილდეს.

ლენტა – ინტერფეისის ახალი ელემენტი (რომელიც ცვლის ინსტრუმენტთა მენიუსა და პანელს), რომელიც შეიცავს მართვის ელემენტებს პროგრამა Excel 2007-ში ყველა ბრძანებისა და ამოცანის შესასრულებლად. მართვის ელემენტები (ლილაკები, ბრძანებები, მინდვრები, პარამეტრები, გამოფენები, პალიტრები და სხვა) თემატიკურ ჩანართებზეა თავმოყრილი (ჩანართები არის ძირითადი ან მუდმივი და

დამატებითი ან კონტექსტური). ჩანართებს აქვთ მალსახმოვები, რომელთა მეშვეობითაც შეიძლება მათ შორის გადართვა.

პროგრამის საცნობარო სისტემა

ლენტის მარჯვენა ნაწილში (ჩანართების მალსახმოვების დონეზე) სამუშაო წიგნის ფანჯრის სამართავი ღილაკების გვერდით მდებარეობს პატარა ლურჯი ღილაკი მასზე გამოსახული ძახილის ნიშნით. ეს ღილაკი ხსნის პროგრამის საცნობარო სისტემის ფანჯარას.

შეტყობინებების პანელი, რომელშიც აისახება სისტემის მნიშვნელოვანი შეტყობინებები, მაგალითად, უსაფრთხოების სისტემის გაფრთხილებები.

ფორმულების სტრიქონი (იხ. ნახ. 1.19), რომელშიც აისახება ცხრილის მონიშნული უჯრედის (ან უჯრედთა დიაპაზონის) სახელი ან მისამართი, მნიშვნელი ან ფრაზა, რომლებსაც შეიცავს უჯრედი, ასევე ღილაკები მნიშვნელის ან ფრაზის შესაყვანად უჯრედში, ფრაზაში ფუნქციის შეყვანისა და ჩასმის გაუქმება.

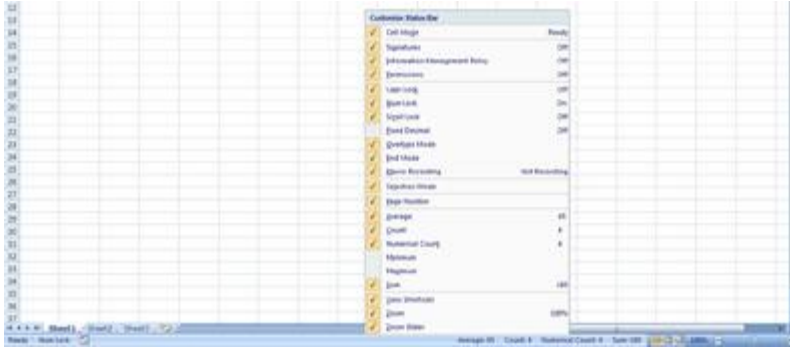
სამუშაო უბანი (იხ. ნახ. 1.21), რომელშიც აისახება პროგრამის გახსნილი წიგნის სამუშაო ლისტები. სამუშაო უბნის ზედა ნაწილში და მარცხენა ნაპირში განთავსებულია ელექტრონული ცხრილის სტრიქონების ნომრებისა და სვეტების ასოების რიგები. ისინი შეიძლება გამოყენებულ იქნას სტრიქონებისა და სვეტების მოსანიშნად. ამ რიგების გადაკვეთაზე მდებარე მართკუთხედი გამოიყენება მთელი ცხრილის მოსანიშნად. სამუშაო უბნის მარჯვენა ნაწილში და ქვემოთ განთავსებულია გადახვევის ზოლები.

რამდენი “ელექტრონული ცხრილია” წიგნში?

სამუშაო წიგნში შეიძლება იყოს რამდენიმე სამუშაო ფურცელი ელექტრონული ცხრილით (გულისხმობის მიხედვით ახალ წიგნში ისინი სამია). შეგიძლიათ დაამატოთ და გააუქმოთ ლისტები. მხოლოდ ერთი სამუშაო ფურცელი შეიძლება იყოს აქტიური (სწორედ მასში მუშაობს მომხმარებელი).

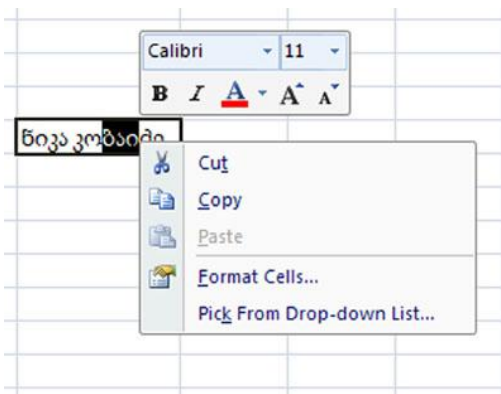
•), ანუ ასახოთ ან დაფაროთ ელემენტი. | სტატუსის ზოლი (ნახ. 1.3), რომელშიც აისახება პროგრამის მიმდინარე რეჟიმები, ღილაკი მაკროსის ჩასაწერად, სტატისტიკური მონაცემები უჯრედების მონიშნული დიაპაზონისთვის, ფურცლის ასახვის მასშტაბი და სხვა მონაცემები.

სტატუსის ზოლის შინაარსი მოიმართება მისი კონტექსტური მენიუს მეშვეობით, რომელიც თავის მარჯვენა ღილაკზე დაწკაპუნებით იხსნება. მენიუში სტატუსის ზოლის ასასახი ელემენტების სიახლოვეს დასმულია ნიშანი. დააწკაპუნეთ მენიუს პუნქტზე, რათა დააყენოთ ან მოხსნათ ალამი (



ნახ. 1.3. სტატუსის ზოლი გახსნილი კონტექსტური მენიუთი, მის მოსამართად

- ინსტრუმენტთა მცირე პანელი (მინი-პანელი). შეიცავს ღილაკებს ტექსტის მონიშნული ფრაგმენტის დაფორმატებისთვის ბრძანებების შესასრულებლად (ნახ. 1.4. მარცხნივ). როდესაც მონიშნავთ ტექსტის ფრაგმენტს, მის ზემოთ გაჩნდება დაფორმატების გამჭვირვალე პანელი. თუ მიმანიშნებელს მისი მიმართულებით გადაადგილებთ, ის უფრო მკვეთრი გახდება, თუ მისგან გადმოანაცვლებთ – გაქრება. დააწკაპუნეთ პანელში შესაბამისი ღილაკზე, რათა დაფორმატება გამოიყენოთ მონიშნულ ფრაგმენტთან. ანალოგიური პანელი (ღილაკების დიდი რაოდენობით) ჩნდება კონტექსტურ მენიუსთან ერთად თავის მარჯვენა ღილაკით უჯრედებზე ან სხვა ობიექტებზე დაწკაპუნებისას (ნახ. 1.4. მარჯვნივ).



ნახ. 1.4. ინსტრუმენტთა მცირე პანელები

ინსტრუმენტთა მინი-პანელი მონიშნულ ტექსტთან, აისახება მხოლოდ მაშინ, როდესაც Excel Options-პროგრამის პარამეტრებში ჯგუფ Popular-ძირითადი, მომართულია ალამი Show Mini Toobar on selection-მონიშვნის დროს ინსტრუმენტთა მინი-პანელის ჩვენება.

ლილაკ Office-ის მენიუ

ლილაკ Office-ის მენიუში (ნახ. 1.5) მართვის შემდეგი ბრძანებები და ელემენტებია:



ნახ. 1.5. პროგრამა Excel 2007-ის ლილაკ Office-ის მენიუ

ბრძანება New-ახალი. ამ ბრძანების არჩევისას გაიხსნება დიალოგური ფანჯარა New Workbook-წიგნის შექმნა, რომლის მეშვეობითაც შეიძლება შეიქმნას ახალი ცარიელი სამუშაო წიგნი ან წიგნი შაბლონის საფუძველზე (მაგალითად, ავანსის გაანგარიშება, ანგარიში გაყიდვების შესახებ და სხვა).

ბრძანება Open-გახსნა. ეკრანზე გამოიძახებს დიალოგურ ფანჯარას Open-დოკუმენტის გახსნა. მისი მეშვეობით შეგიძლიათ გახსნათ Excel-ის

სამუშაო წიგნის ფაილი ან სხვა ტიპის ფაილები.

ბრძანება Save-შენახვა. სამუშაო წიგნს ინახავს ფაილში, საიდანაც ის იყო გახსნილი. თუ შექმენით სამუშაო წიგნი, მაგრამ ჯერ არ შეგინახავთ, ეკრანზე გამოვა ფანჯარა Save As-დოკუმენტის შენახვა, რომელშიც შეგიძლიათ მიუთითოთ ფაილის ადგილმდებარეობა, მისი სახელი, ასევე ჩაწეროთ ის დისკზე.

კასკადური მენიუ Save As-შენახვა როგორც. ამ მენიუს ბრძანებები (ნახ. 1.6) გამოიყენება სამუშაო წიგნის ფაილის გარდასაქმნელად და მის შესანახად. იმავე ფორმატში “გარდაქმნის” ბრძანება, რომელიც აქვს გახსნილ სამუშაო წიგნს, შეგიძლიათ გამოიყენოთ ფაილის ასლის შესაქმნელად.

კასკადური მენიუ Print-ბეჭდვა. ამ მენიუში არის ბრძანებები სამუშაო წიგნის დასაბეჭდად. ბეჭდვა შეიძლება განხორციელდეს როგორც “გულისხმობით” მომართვით, ისე ბეჭდვის პარამეტრების დაწვრილებითი მომართვით (გამოიყენება დიალოგური ფანჯარა Print-ბეჭდვა). გარდა ამისა, აქ არის დასაბეჭდი დოკუმენტის წინასწარი გადახედვის ბრძანება.



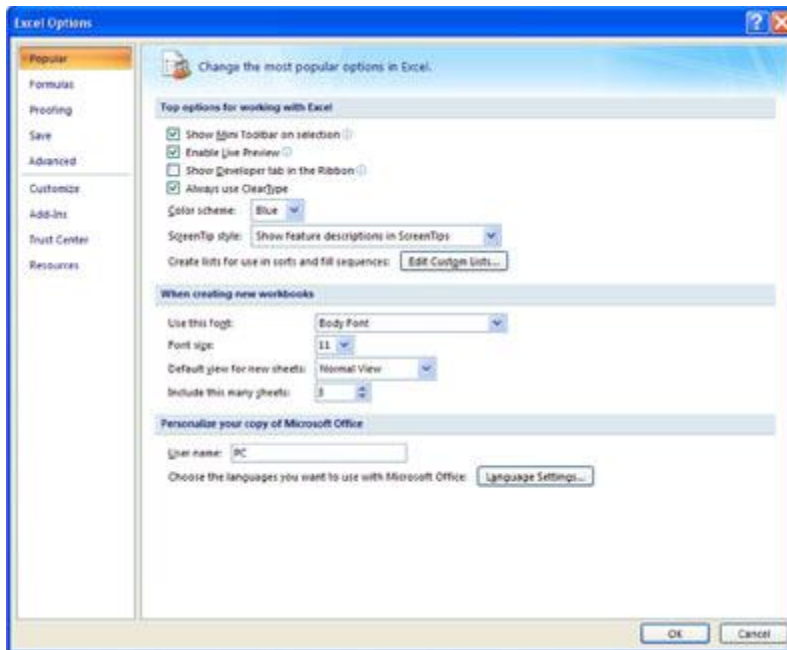
ნახ. 1.6. კასკადური მენიუ Save As-შენახვა როგორც

კასკადური მენიუ Prepare-მომზადება შეიცავს ბრძანებებს დოკუმენტის მოსამზადებლად დაგზავნისთვის. აქ შეიძლება ნახოთ და შეცვალოთ დოკუმენტის თვისებები, იპოვოთ პირადი ცნობები სამუშაო წიგნში და გააუქმოთ ისინი, დაშიფროთ სამუშაო წიგნი და დაამატოთ მასში პაროლი, მომხმარებლებს მიანიჭოთ სამუშაო წიგნთან ზოგადი მიწვდომის შესაძლებლობა მისი რედაქტირების უნარის შეზღუდვით, დაამატოთ ციფრული წარწერა, შეამოწმოთ სამუშაო წიგნი Excel-ის უფრო ადრეულ ვერსიებთან შეფარდებადობის მხრივ, ასევე მონიშნოთ წიგნი როგორც საბოლოო და არარედაქტირებელი.

ქვემენიუ Send-გაგზავნა შეიცავს ორ ბრძანებას: სამუშაო წიგნის ასლის ელექტრონული ფოსტით გაგზავნისთვის და წიგნის ფაქსით გაგზავნისთვის – ინტერნეტის მეშვეობით. ელექტრონული ფოსტით გაგზავნა ხორციელდება Microsoft Office Outlook-ის პროგრამის საშუალებებით.

კასკადური მენიუ Publish-გამოქვეყნება შეიცავს სამ ბრძანებას. ბრძანება Excel Services-ექსელის სამსახურები ამზადებს სამუშაო წიგნის შენახვას Excel-ის სამსახურებისთვის, მათ შორის მომართავს კომპონენტებს და მის პარამეტრებს, რომლებიც ინტერნეტის მიმომხილველში აისახება. ბრძანება Document Management Server-დოკუმენტების მართვის სერვერი ახდენს სამუშაო წიგნთან ზოგადი მიწვდომის ორგანიზებას დოკუმენტების მართვის სერვერზე მისი შენახვის ხარჯზე. ხოლო ბრძანება Create Document Workspace-დოკუმენტისთვის სამუშაო უბნის შექმნა გამოიყენება SharePointServices-ის სამსახურების მიერ წიგნის ახალი კვანძის შესაქმნელად და საწყის წიგნთან მისი სინქრონიზაციის უზრუნველსაყოფად.

ბრძანება Close-დახურვა ემსახურება სამუშაო წიგნის დახურვას. თუ ამ ბრძანების შესრულებამდე ის არ იყო შენახული, გამოჩნდება დიალოგური ფანჯარა გაფრთხილებით, რომლიდანაც შეგიძლიათ გადახვიდეთ შენახვის დიალოგურ ფანჯარასთან (თუ ეს იყო ახალი წიგნი) ან უბრალოდ შეინახოთ წიგნი მის ფაილში.



ნახ. 1.7. დიალოგური ფანჯარა Excel-ის პარამეტრები

ლილაკი Excel Options- ექსელის პარამეტრები ხსნის Excel 2007-ის პროგრამის პარამეტრების მოსამართ დიალოგურ ფანჯარას (ნახ. 1.7), რომელიც უფრო დაწვრილებით განხილულია განყოფილებაში “პროგრამა Excel 2007-ის მომართვა”, ამავე თავში ოდნავ ქვემოთ

ლილაკი Excel-იდან გამოსვლა. ამ ღილაკზე დაწკაპუნებით დახურავთ სამუშაო წიგნს (თუ ის გახსნილი იყო) და პროგრამა Excel-ს.