SF EDUCATION

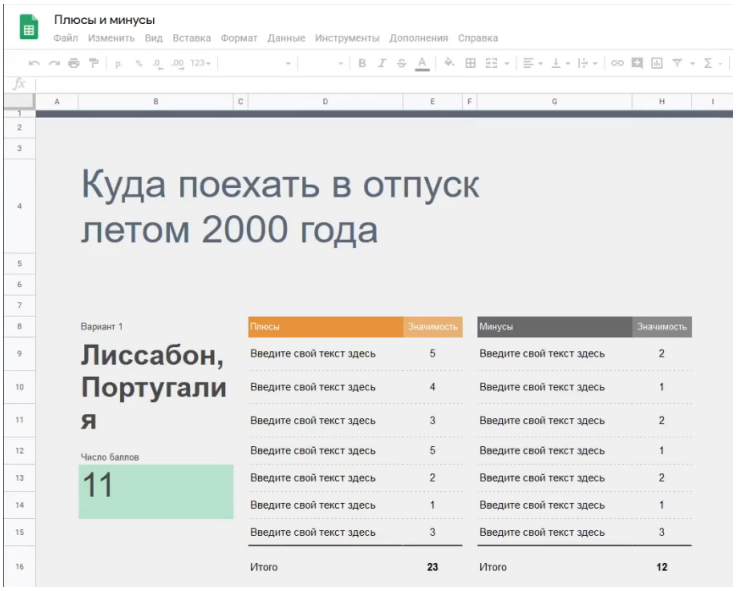
Excel academy

Google-таблицы

Урок 3. Интерфейс Google-таблиц

Рабочий интерфейс Google-таблиц

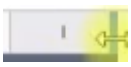
В примере воспользуемся одним из предлагаемых шаблонов под названием «Плюсы и минусы»:



! Стоит отметить, что интерфейс Google-таблиц схож с интерфейсом Excel, поэтому пользователям, которые знакомы с программой от Microsoft, не составит труда понять интерфейс таблиц от Google.

Разберём основную рабочую область. Она состоит из рядов строк и столбцов, и имеет ячейки – поля, созданные пересечением строк и столбцов, в которых можно хранить информацию.

- **Столбцы** – их нумерация располагается горизонтально сверху и именуются они по буквенному порядку. Столбцы можно расширять и сужать при помощи наведения курсора мыши на их границу рядом с наименованием:



- **Строки** – нумерация строк производится в виде цифр и располагается вертикально, в левой части рабочей области. Их так же, как и столбцы можно растягивать при наведении на границу рядом с обозначением

- **Ячейки** – наименуются пересечением столбца и строки (прим. C4).

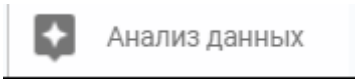
Над столбцами есть поле «текста и вычислений»:



Маленькая иконка «+» в левом нижнем углу добавляет новые листы в книгу, а иконка с полосками открывает полный список листов в книге:



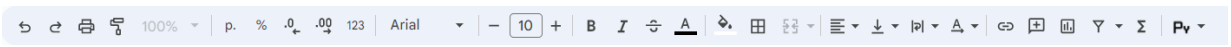
В правом нижнем углу есть иконка «анализ данных», которая графически обрабатывает данные в конкретном документе, и позволяющая вставлять диаграммы по ним:



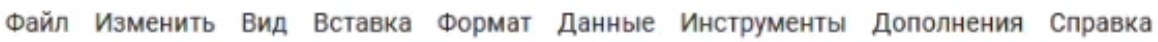
- Если в вашем документе не хватит строк, Google-таблицы предложат добавить ещё, отобразив кнопку «добавить», как только вы долистаете до самого низа листа.

Разберём ленту, «местную» панель инструментов. Она состоит из «двух уровней»

Первый уровень – команды передовой, которые являются наиболее часто используемыми



Второй уровень – меню-бар с общими вкладками:



В правом верхнем углу находятся иконки:

- **История версий** – по сути, своеобразная «машина времени» где можно просмотреть все последние изменения в документе, а также вернуться к «точке сохранения», кликнув по нужной версии документа в списке и нажав кнопку «восстановить эту версию»;



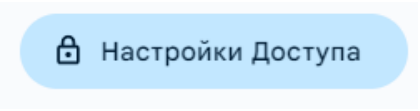
- **Комментарии** – одна из функций совместного доступа к документу. Помогает посмотреть комментарии к файлу, а также место, к чему именно был написан комментарий;



- **Видеовстречи –** новоиспечённая функция в Google-таблицах. Позволяет запланировать встречу или присоединиться к существующей;



- **Настройки доступа** – излюбленная фишка Google-таблиц. Позволяет давать определённым пользователям Google доступ к просмотру файла, его редактированию или добавлению комментариев.



В левом верхнем углу находятся иконки:

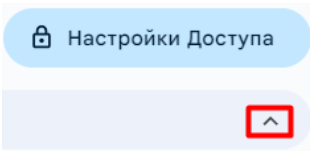
- **Избранное** – с помощью этой опции можно добавить активный документ в список «избранное», тем самым выделив его от общей массы;



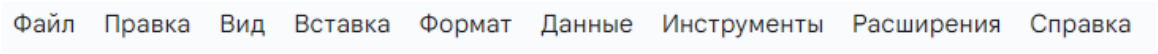
- **Переместить** – эта опция отвечает за складирование и перемещение файлов на диске.



- Под кнопкой «настройки доступа» находится маленькая стрелочка, которая скрывает меню-бар для расширения рабочей области (также скрыть меню можно комбинацией клавиш **Ctrl+Shift+F**).



Краткий разбор меню-бара



- Вкладка **файл –** предназначена для всевозможных операций с файлами, будь то создание, открытие, история версий, скачивание(импорт), публикация в интернете, печать, и др.;

- Вкладка **правка (изменить) –** содержит в себе частые команды: **отменить действие** (**Ctrl+Z**), **вернуть действие** (**Ctrl+Y**), **копирование** (**Ctrl+C**), **вставка** (**Ctrl+V**), **вырезать** (**Ctrl+X**), а также «**специальная вставка**» и «**поиск с заменой**» (**Ctrl+H**);

- Вкладка **вид –** управляет всем, что находится в рабочей области: масштабирует таблицу, закрепляет строки, отображает формулы в документе,

защищённые диапазоны, переводит в полноэкранный режим;

- Вкладка **вставка –** помогает со вставкой диаграмм, рисунков, формул, функций, комментариев, столбцов, строк, ссылок, и т.п.;

- Вкладка **формат –** позволяет выбрать тему оформления листа, убирать применённые стили, форматировать текст, переносить текст, выполнять числовые преобразования и т.д.;

- Вкладка **данные –** специализируется на содержимом ячеек, и отвечает за сортировку, срез, проверку данных, удаление дубликатов, фильтры, группировку, настройку именованных или защищённых диапазонов, и т.д.;

- Вкладка **инструменты –** содержит в себе более сложные инструменты, и позволяет: редактировать макросы, прописывать скрипты, защитить лист, воспользоваться расширенными возможностями, а также создавать формы (выполняется в другом приложении, в которое по нажатии на «формы» перебросит автоматически);

- Вкладка **расширения –** позволяет установить рабочие дополнения для Google-таблиц;

- Вкладка **справка –** содержит опции для обратной связи с разработчиками, позволяет посмотреть ответы на часто задаваемые вопросы, прочитать условия пользования или политику конфиденциальности, а также взглянуть на список формул, доступных в Google-таблицах.