



**ҚАЗАҚ ТІЛІНДЕГІ ОНЛАЙН КУРС**  
**Microsoft Excel: қарапайымнан күрделіге дейін**

**ЛЕКЦИЯ**

**№1 сабақ**

**Excel-мен танысу. Алғашқы формуланы жазу**

ОНЛАЙН КУРС НА КАЗАХСКОМ ЯЗЫКЕ

Microsoft Excel: от простого к сложному

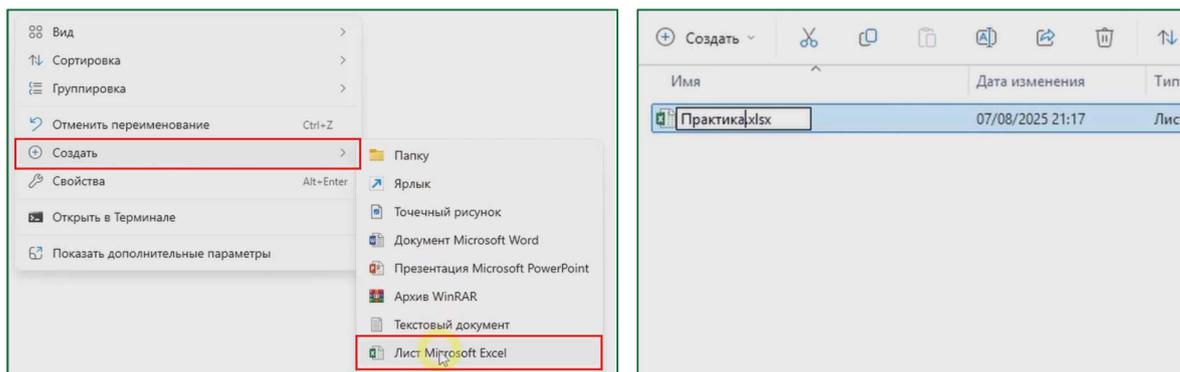
ИП «EXCEL PRO»

Атырау 2026

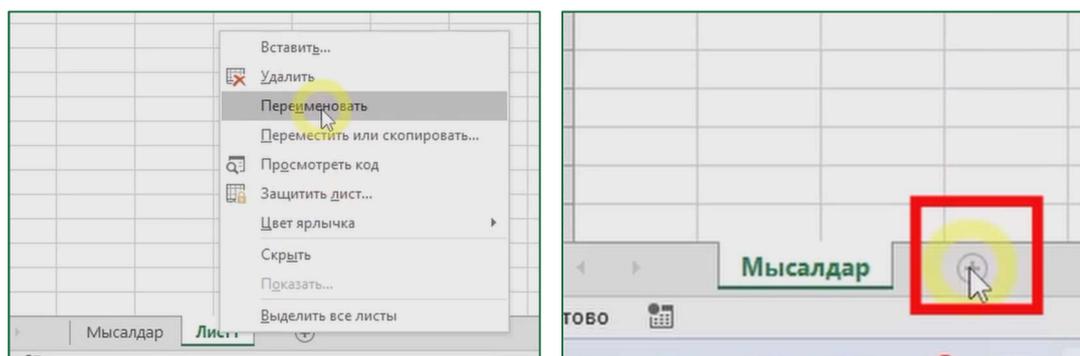
## 1-ші бөлім

- Excel файлын жасау;
- Парақшалармен жұмыс істеу.

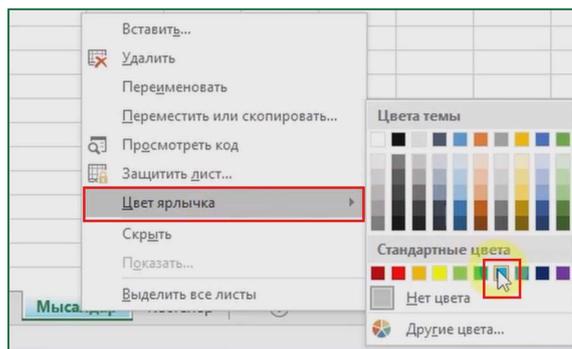
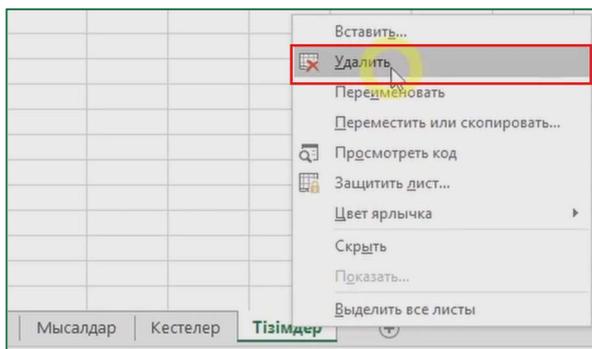
Жаңадан папка ашамыз, сол папканың ішіне кіреміз. Кез келген бос орынға **мышкамыздың оң жақ кнопкасын** басу арқылы пайда болған менюден **Создать** → **List Microsoft Excel** деген тармақты таңдаймыз. Сол кезде жаңадан Excel файлы пайда болады. Бұл Excel файлдың атауын «Практика» деп өзгертеміз.



Мышкамызды осы файлдың үстіне апармыз да, **сол жақ кнопканы екі рет басу** арқылы Excel файлымызды ашамыз. Excel файлды басқашалай **кітап** деп қарастыруға болады. Яғни кітаптың ішінде бір немесе бірнеше **парақшалар** болуы мүмкін. Осы Excel файлдың ішінде жалғыз парақша бар. Оның атауы төмен жақта **Sheet1** немесе **Лист1** деп жазылған. Мышкамызды осы парақша атауының үстіне апарамыз және **сол жақ кнопканы екі рет** басамыз. Әрі қарай осы парақшаның атауын «Мысалдар» деп өзгертеміз де, **Enter** кнопкасын басамыз. Сол кезде жазған атауымыз сақталады. Ары қарай оның жанындағы **+** (**плюс**) кнопкасын басу арқылы жаңадан парақша жасаймыз. Бұл парақша атауының үстіне мышкамызды апарамыз, **оң жақ кнопканы** басамыз, пайда болған менюден **Переименовать** деген тармақты таңдаймыз. Сол кезде Excel бізді парақша атауын өзгертуге шақырады. Бұл парақшаның атауын «Кестелер» деп өзгертеміз. Ары қарай тағы **+** (**плюс**) кнопкасын басамыз. Пайда болған үшінші парақшаның атауын «Тізімдер» деп өзгертеміз.



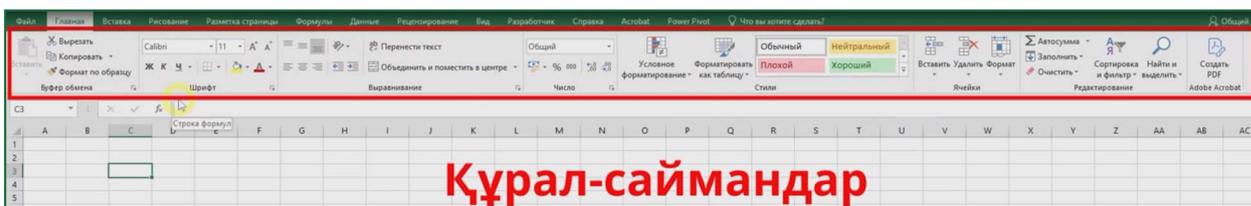
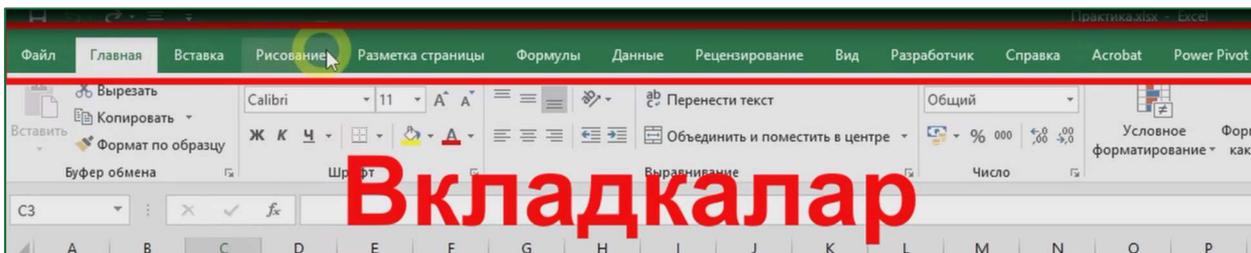
Егер **парақшаны кетіргіңіз** келсе мышкамызды сол парақшаның үстіне апарамыз, **оң жақ кнопканы** басамыз, пайда болған менюден **Удалить** деген тармақты таңдаймыз. Сол кезде таңдаған парақшамыз жойылады. Ары қарай мышкамызды «Мысалдар» деген парақшаның үстіне апарамыз, мышкамыздың **оң жақ кнопкасын** басамыз. Пайда болған менюден **Цвет ярлычка** → **оның ішіндегі көк түсті** таңдаймыз. Келесі, «Кестелер» деген парақшаның үстіне мышкамызды апарамыз, **оң жақ кнопканы басамыз** → **Цвет ярлычка** → **жасыл түсті** таңдаймыз. Осылайша парақшалардың түстерін өзгертеміз.



## 2-ші бөлім

- Excel интерфейсімен танысу;
- Ұяшықтармен жұмыс жасау.

Excel-дің интерфейсімен танысамыз. Жоғарғы жақта әртүрлі **вкладкалар** орналасқан. Ең бірінші вкладка **Файл** деп аталады. Бұл осы Excel файлымыздың менюі болып табылады. Одан кейін **Главная**, **Вставка**, **Рисование** және тағы басқа вкладкалар орналасқан. Олар әртүрлі **құрал-саймандарды** қамтиды. Бұл құрал-саймандармен осы курс барысында, ең маңыздыларымен, танысатын боламыз. Құрал-саймандардың астында, сол жақ шетінде **ұяшықтың** адресі көрсетілген.

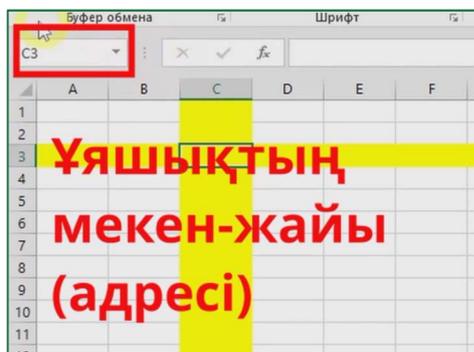


Жалпы **ұяшық** дегеніміз не? Ұяшық – ол Excel-де қолданылатын **негізгі жұмыс орнымыз**. Ұяшықтар **тор** секілді бір-бірінен физикалық тұрғыда бөлінген. Ұяшықтарды басқаша кішкентай **қорапшалар** ретінде қарастыруға болады. Яғни, кішкентай қорапшалар тізбектей қатарынан бір-біріне тақалып орналасқан. Ал біз олардың үстінен қарап тұрғандай елестетуіміз керек.

### Әрбір ұяшық - қорапша (коробка)



Ұяшықтардың төбесінде **A, B, C, D** және тағы басқа **әріптер** орналасқан. Ол осы ұяшықтардың тігінен орналасқан **бағандардың атаулары**. Ал ұяшықтардың **сол жағында 1, 2, 3, 4** және тағы басқа **сандар** орналасқан. Бұл сандар ұяшықтардың көлденең орналасқан **жолдарының атауы**. Осы баған мен жолқшалардың **қиылысқан жері** белгілі бір **ұяшықтың мекен-жайын** көрсетеді. Мысалға, C қатары мен 3 жолқшаның қиылысқан жері **C3** ұяшығының мекен-жайы болып табылады.



C бағаны мен 3-ші жолды қатар сары түске бояу үшін мышқамыздың **сол жақ кнопкасын** C әрпінің үстінен басамыз. Одан кейін клавиатурағы **CTRL** кнопкасын басып тұрып 3-ші жолдың үстінен басамыз. Одан кейін **CTRL** кнопкасын жібереміз → Главная → сары түсті шелектің үстінен басамыз.

Егер сіз соңғы жасаған іс-әрекетіңізді қайтарғыңыз келсе, жоғарғы жақта  **Артқа** деген кнопканы басасыз. Ал егер соңғы жасаған іс-әрекетіңізді **қайта орнына келтіргіңіз** келсе артқа кнопкасын қасындағы  **Алға** кнопкасын басасыз. Сол кезде соңғы жасаған іс-әрекетіңіз қайта орнына келеді. Немесе клавиатурадағы **CTRL + Z** кнопкаларын қатар басу арқылы **Артқа** іс-әрекетін орындауға болады. Ал егер клавиатурадағы **CTRL + Y** кнопкаларын қатар бассақ **Алға** деген іс-әрекет орындалады.

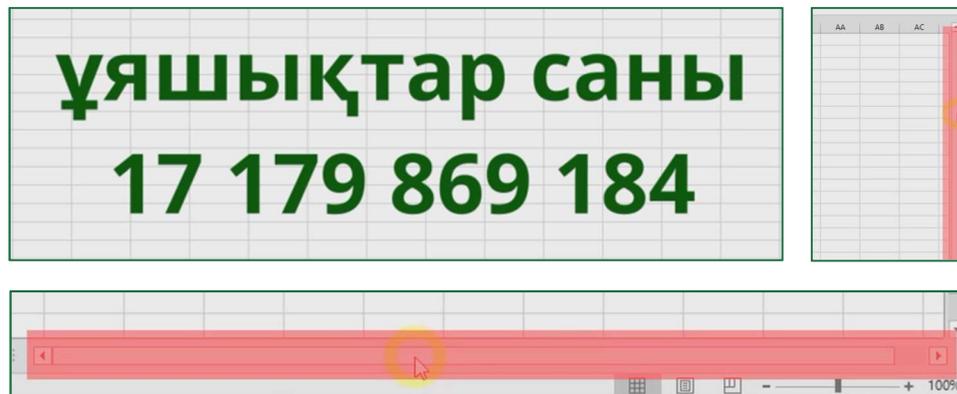
**Ұяшықтармен әрекеттесу** туралы айта кетейік. Егер кез келген ұяшықтың үстінен бір рет бассак біз сол ұяшықты **белгілейміз**, яғни **таңдаймыз**. Осы сәтте біз сол **ұяшықтың бетінде** тұрамыз. Басқашалай қорапшаның үстіне бір **үйрек келіп қонды** деп елестетейік. Егер мышқамызды сол ұяшықтың үстінен қатарынан **екі рет** бассак біз сол ұяшықтың **ішіне кіреміз**. Яғни жаңағы **үйрегіміз қорапшаның ішіне түсіп кетеді**. Осы ұяшықтан **кері шығу үшін** клавиатурадағы **ESC** кнопкасын басамыз, сол кезде **ұяшықтың бетіне көтерілеміз**. Яғни жаңағы **үйрегіміз қорапшаның ішінен шығып бетіне отырады**. Осы екі сәттің, ұяшықтың **бетінде тұру** немесе оның **ішіне түсудің** айырмашылығы бар. Оны алға қарай түсінетін боласыздар.



### 3-ші бөлім

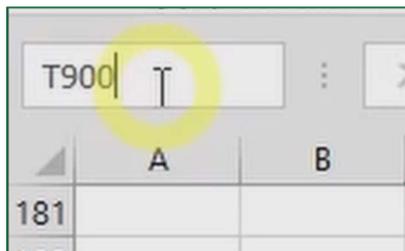
- Сырғанайтын ползуноктарды жылжыту;
- Керекті ұяшыққа жету жолдары.

Жалпы Excel-де миллионнан астам ұяшық бар. Олардың көбісі компьютеріміздің экранына сыймайды. Сол монитордың сыртында жатқан ұяшықтарға жету үшін Excel терезесінің **оң жақ жанында және оң жақ төменгі шетінде «ползуноктар»** (немесе **сырғанауықтар**) орналасқан. Мысалы, төмендегі ползунокты **оңға** қарай қозғасақ, **бағандардың** әріптері арта бастайды. Ал егер тігінен орналасқан ползунокты **төменге** қарай түсірсек, **жолдардың** саны ұлғая бастайды. Тігінен орналасқан сырғанауықты **мышкамыздың дөңгелегін айналдыру** арқылы да жоғары немесе төмен қозғауға болады.

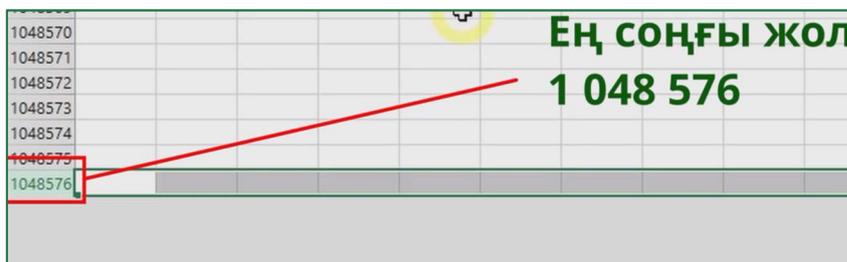


Қазір мынандай мысал қарастырайық. Бізге **C200** деген ұяшықты табу керек. Ол үшін, біріншіден, **төмендегі ползунокты C бағаны** көрінгенше **солға қарай қозғаймыз**. Одан кейін **тігінен орналасқан сырғанауықты 200-інші жол** көрінгенше **төменге қарай** түсіреміз. Осы C бағаны мен 200-інші жолдың **қиылысқан жері C200** ұяшығын құрайды. Ал егер **T900** деген ұяшыққа жеткіміз келсе, дәл осылай ползуноктарды **оңға/солға және төменге/жоғарыға** қозғау арқылы жүзеге асырамыз. Бірақ, бұл іздеген ұяшығымыз **алыстау** жатқандықтан, бұл әрекетіміз **ұзақтау** уақыт алуы мүмкін. Бұл мақсатымызға **ұяшықтың мекен-жайын қолмен өзгерту** арқылы әп-сәтте

жетуге болады. Ол үшін ұяшықтың адресінің үстінен мышкамыздың **сол жақ кнопкасын басамыз** → **клавиатураның тілін ағылшын тіліне ауыстырамыз** → **ағылшынша T900 деп жазамыз** → **ENTER** **кнопкасын басамыз**. Сол кезде керекті T900 ұяшығына лезде жетеміз.



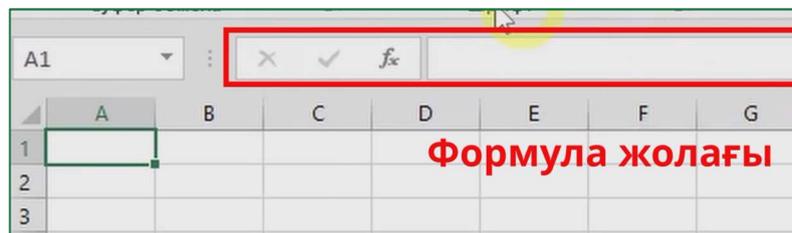
Қалай ойлайсыздар, Excel парақшасының бітетін **шеті** бар ма? Жауап: **бар екен**. Ол үшін клавиатурадағы **CTRL + ↓** **кнопкаларын бірге басамыз**. Сол кезде **ең төменгі 1,048,576-шы** жолға жетеміз. Одан кейін еш нәрсе жоқ. Сол сияқты **CTRL + →** қатар басу арқылы **ең оң жақ шеткі** бағанға жетеміз. Ол - **XFD** деп аталады екен.

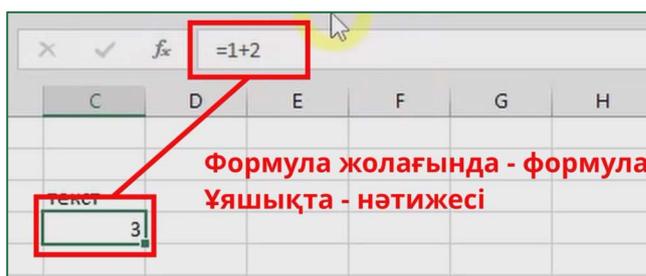
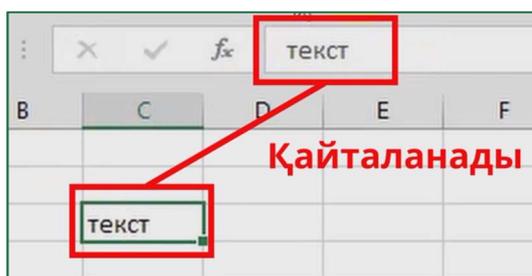


#### 4-ші бөлім

- Ұяшыққа текст немесе формуланы енгізу;
- Ұяшықтағы ақпаратты өзгерту және жою.

Ұяшық адресінің оң жағында **формула жолағы** орналасқан. Оған қарапайым **текст** немесе **формула** енгізіледі. Текстті таңдалған **ұяшықтың ішіне** немесе **формула жолағына** жазуға болады, олар **қайталаңады**. **C3** ұяшығын белгілеп, “**текст**” деген сөз жазайық. Егер ұяшыққа сіз қандай да бір формуланы жазсаңыз, мысалы, **C4** ұяшығына “**=1+2**” деп жазып **ENTER** **кнопкасын** басайық. Одан кейін қайтып **C4** ұяшығын белгілейік, сол кезде біз ұяшықта тек **нәтижені** көреміз, яғни **3** саны. Ал формула жолағында **формуланың өзі** көрінеді. Формуламен кейінгі сабақтарда толығырақ танысатын боламыз.

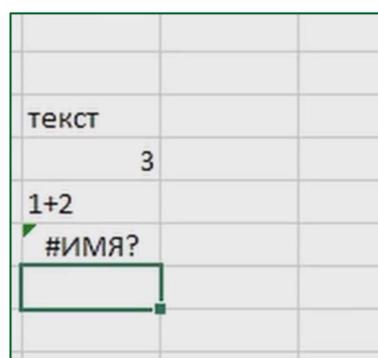
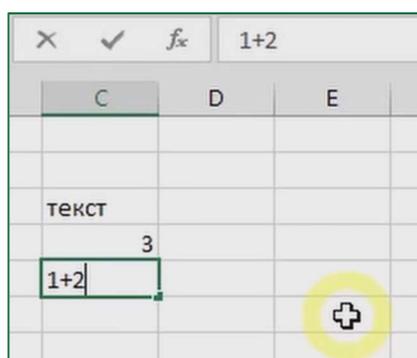




Формула әрқашан теңдік белгісінен басталады (=). Яғни, Excel тең белгісінен кейін жазылған кез келген ақпаратты формула ретінде өңдейді.



Мысалы, C5 ұяшығына “1+2” деп жазып, **ENTER** кнопкасын басайық. Сол кезде ешқандай математикалық есептеу **орындалмайды**, себебі “1+2” жазуының алдына **теңдік белгісін салмадық**. Керісінше, теңдік белгісінен кейін **есеп-қисапқа жатпайтын** басқа ақпарат енгізсек, ол ұяшық **қателік ескертуін** қайтарады. Мысалы, C6 ұяшығына “=мектеп” сөзін жазып **ENTER** кнопкасын бассақ, **#ИМЯ?** деген **қателікке** тап боламыз. Яғни, Excel бізге C6 ұяшығында **теріс ақпарат** бар екенін хабарлайды. Ары қарай, C6 ұяшығының үстінен мышкамыздың **сол жақ кнопкасын** тез екі рет басу арқылы **қорапшаның ішіне** түсеміз, тең белгісін клавиатурадағы **BACKSPACE** кнопкасын басу арқылы кетіреміз, одан кейін **ENTER** кнопкасын басамыз. Сол кезде **қателік хабарламасы жойылады**. Сонымен қатар, теңдік белгісін ұяшықтағы сөздің **соңына** немесе **ортасына** салсақ, ол еш **әсер етпейді**. Себебі формулада **теңдік белгісі әрқашан ұяшықтың басында** орналасады.



Ұяшықтағы ақпаратқа **өзгеріс енгізу** үшін мышкамызды сол ұяшықтың үстіне апарып **сол жақ кнопканы** тез екі рет басамыз. Мысалы, C4 ұяшығына өзгеріс енгіземіз → **ENTER** кнопкасын басамыз. Сол кезде енгізген өзгерісіміз **сақталады**. Ал егер енгізген өзгерісіміз **сақталмасын** десеңіз, **ENTER** кнопкасының орнына **ESC** кнопкасын басамыз.

Ұяшықтағы ақпаратты толықтай **жою** үшін мышкамызды керекті ұяшықтың үстіне апарып **сол жақ кнопканы** бір рет басамыз. Мысалы, C6 ұяшығының үстінен басайық. Одан кейін клавиатурадағы **DELETE** немесе **BACKSPACE** кнопкасын басамыз.

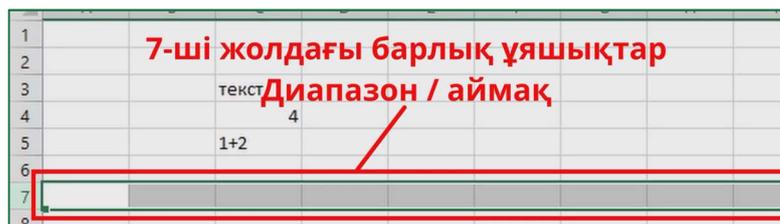
## 5-ші бөлім

- Диапазон - белгіленген аймақ.

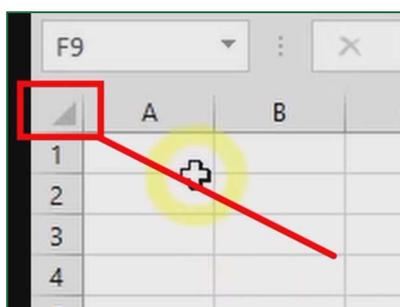
Егер **екі немесе одан көп** ұяшықты **бірге** белгілесек, ол **белгіленген аймақ** немесе **диапазон** деп аталады. Ол үшін керекті ұяшықтардың үстінен мышкамыздың **сол жақ кнопкасын** басып тұрып жүргіземіз. Мысалы, **C3**-тен бастап **D6** ұяшығына дейін таңдайық. Сол кезде белгіленген аймаққа немесе диапазонға **8 ұяшық** кіреді.



Сонымен қатар, бағанды, мысалы **D бағаны**, немесе жолды, мысалы **7-ші жолды**, толықтай белгілесек, ол да **белгіленген аймаққа** жатады. Ол аймақтың ішіне сол қатардағы және жолдағы **барлық ұяшықтар** кіреді.



Белгіленген аймақпен, яғни диапазонмен, **әр түрлі әрекеттер** орындауға болады. Мысалы, **C3**-тен бастап **D6** ұяшығына дейін белгілеп **DELETE** кнопкасын басайық. Сол кезде диапазондағы **барлық ұяшықтар тазарады**. Айта кетейін, Excel парақшасындағы **барлық ұяшықты** таңдау үшін бағана мен жолдың атауларының қиылысқан бұрышындағы **кішкене үшбұрышты** басамыз. Немесе клавиатурадағы **CTRL + A** кнопкаларын қатар басуға болады.



## 6-шы бөлім

- **Файлды сақтау (сохранить).**

Файлымыздағы өзгерістерді **сақтау үшін (сохранить)** Excel-дің жоғарындағы вкладкаларындағы **Файл** → **Сохранить** деген тармақты басамыз. Немесе клавиатурадағы **CTRL + S** кнопкаларын қатар басуға болады.

