

Теперь, когда вы ознакомились с возможностями и функциями Microsoft Office Excel, вы можете захотеть настроить Excel по вашему усмотрению. Вы можете изменить настройки просмотра документа таким образом, чтобы окно документа выглядело так, как вы хотите. Excel предлагает вашему вниманию ряд настроек по умолчанию, которые вы можете в любой момент изменить. Речь идет о таких настройках, как, например, отображение вертикальной линейки или отображение данных о недавно использовавшихся документах.

Некоторые функции настройки Excel позволяют вам задавать настройки по умолчанию для шрифта и других свойств текста при вводе текста в текстовые окна. Вы также можете задать по умолчанию цвет или стиль линий для создаваемых вами фигур. Можно изменить расположение ленты и конфигурацию панели быстрого доступа, чтобы добавить на нее команды, отсутствующие в ленте.

Если вам необходимо сканировать один или несколько документов или факсимильных сообщений и распознать текст при помощи OCR (Optical Character Recognition, Оптическое распознавание символов), используйте программные средства Microsoft Office Document Scanning and Document Imaging, благодаря которым вы сможете быстро и легко сканировать и распознавать текст для работы в Excel. Главное в данном случае - подключить к локальному компьютеру сканер.

Для управления всеми изображениями, размещенными на локальном компьютере, используйте Microsoft Office Picture, чтобы упорядочить, отредактировать и подготовить изображения к совместному использованию. Благодаря Picture Manager вы сможете просматривать все изображения на вашем компьютере независимо от директории их размещения. Если вам необходимо отредактировать изображение, используйте Picture Manager для удаления «эффекта красных глаз» и изменения яркости, контрастности и цвета изображения. Вы также можете обрезать, поворачивать, переворачивать, сжимать изображение и изменять его размер.