

Для закрытия документа, т. е. удаления документа из памяти компьютера, а также для завершения работы в Excel можно использовать обычные приемы закрытия окон приложения. При этом следует различать закрытие документа и закрытие Excel вместе со всеми документами. Для закрытия только текущего документа необходимо использовать один из следующих способов: - щелкнуть по кнопке закрытия документа; - нажать комбинацию Ctrl+F4 или Ctrl+W; - выполнить команду Закреть (Файл); - выполнить двойной щелчок по кнопке системного меню окна документа. Для закрытия Excel можно использовать один из следующих способов: - щелкнуть по кнопке закрытия приложения; - нажать комбинацию Alt+F4; - выполнить команду Выход (Файл); - выполнить двойной щелчок по кнопке системного меню приложения. Для закрытия всех окон документов сразу, но без закрытия Excel, необходимо, удерживая нажатой клавишу Shift, выбрать пункт меню Файл и выполнить команду Закреть все (при обычном открытии подменю Файл, эта команда не появляется).

Если какой-либо закрываемый документ после изменения не был сохранен, то после команды закрытия появится информационное окно с соответствующим предупреждением. В этом случае требуется выбрать одно из следующих действий: - закрыть окно, сохранив документ (кнопка Да); - закрыть окно, не сохраняя документ (кнопка Нет); - не закрывать окно и продолжить работу в нем (кнопка Отмена или клавиша Esc). Пример 11. Установка количества запоминаемых имен документов. Открытие и закрытие документа Запустите Excel и выполните команду Параметры...

(Сервис). В появившемся диалоговом окне на вкладке Общие в поле, находящемся рядом с переключателем Помнить список файлов до введите число 5 и нажмите кнопку ОК. Действие 2 Щелкните по инструменту Открыть JSJ панели Стандартная. В появившемся диалоговом окне щелкните по файлу Первая книга. xls, а затем по левой секции кнопки Открыть.

Убедитесь, что открылся первый документ (в заголовке окна Excel появилась надпись Microsoft Excel — Первая книга). Нажмите Ctrl+O, в появившемся диалоговом окне Открытие документа дважды щелкните по файлу Вторая Книга.xls. Убедитесь, что открылся второй документ (в заголовке окна Excel появилась надпись Microsoft Excel — Вторая книга).

Заккрытие документов и Excel

Автор: Автор
13.03.2010 10:14

Действие 3 Выполните команду Открыть... (Файл), в появившемся диалоговом окне Открытие документа одинарным щелчком выделите файл Четвертая Из Третьей. xls, щелкните по инструменту Удалить. В появившемся диалоговом окне щелкните по кнопке Да. Убедитесь, что файл Четвертая Из Третьей, xls в списке окна Открытие документа исчез.

Затем дважды щелкните по файлу Третья KNUza. xls. Убедитесь, что открылся третий документ. Перейдите в документ Первая книга и щелкните по кнопке закрытия документа.

Перейдите в документ Вторая книга и нажмите комбинацию Ctrl+F4. Перейдите в документ Третья книга и выполните команду Закреть (Файл). Убедитесь, что все документы закрыты. Щелкните по пункту меню Файл, в открывшемся списке имен последних открывавшихся документов щелкните по строке Первая книга. Убедитесь, что открылся первый документ.

Аналогично откройте документ Вторая книга. Закройте оба документа, не закрывая Excel. Пример 12. Открытие рабочей области, закрытие всех документов, закрытие Excel
Выполните команду Открыть... (Файл), в появившемся диалоговом окне Открытие документа дважды щелкните по файлу Три книги.

xlw. Убедитесь, что три документа открылись одновременно. Нажмите и, удерживая нажатой клавишу Shift, щелкните по пункту меню Файл, в раскрывшемся подменю выполните команду Закреть все. Убедитесь, что все три документа закрылись.

Действие 3 Отработайте разные способы закрытия Excel. Для начала закройте Excel, выполнив команду Выход (Файл). Снова запустите Excel и закройте Excel, нажав комбинацию Alt+F4. Запустите Excel еще раз и закройте Excel, выполнив двойной щелчок по кнопке системного меню приложения.