
Spis treści:

1	PIERWSZY KONTAKT Z PROGRAMEM EXCEL	9
1.1	URUCHAMIANIE PROGRAMU MS EXCEL 2019	10
1.2	OTWIERANIE GOTOWEGO SZABLONU	13
1.3	ZAPISYWANIE SKOROSZYTU	16
1.4	PORUSZANIE SIĘ MIĘDZY ARKUSZAMI	19
2	PERSONALIZACJA PROGRAMU MICROSOFT EXCEL	25
2.1	USTAWIANIE PODSTAWOWYCH OPCJI W PROGRAMIE	25
2.2	SPOSOBY WYŚWIETLANIA ARKUSZA	28
2.3	WYKORZYSTANIE OPCJI POMOC	28
2.4	ZARZĄDZANIE WSTĄŻKĄ	29
2.5	KOŃCZENIE PRACY Z PROGRAMEM	31
3	WPROWADZANIE DANYCH DO KOMÓREK	35
3.1	O KOMÓRCE I METODACH SCALANIA	35
3.2	TYPY DANYCH W KOMÓRCE	38
3.3	ZAZNACZANIE KOMÓREK	40
4	SORTOWANIE I FILTROWANIE DANYCH	45
4.1	EDYCJA DANYCH W KOMÓRCE	45
4.2	SORTOWANIE DANYCH W KOLUMNIE	46
4.3	FILTROWANIE DANYCH W KOLUMNIE	50
4.4	ODNAJDYWANIE I ZAMIANA DANYCH	53
5	EDYCJA DANYCH W KOMÓRKACH	59
5.1	KOPIOWANIE I WYCINANIE DANYCH W KOMÓRCE	59
5.2	USUWANIE ZAWARTOŚCI KOMÓRKI	61
5.3	AUTOMATYCZNE WSTAWIANIE WARTOŚCI	62
6	WIERSZE, KOLUMNY I EDYCJA ARKUSZY	67
6.1	ZAZNACZANIE	67
6.2	WSTAWIANIE I USUWANIE WIERSZY I KOLUMN	69
6.3	USTAWIANIE WYSOKOŚCI WIERSZY I SZEROKOŚCI KOLUMN	72
6.4	DODAWANIE I USUWANIE NOWYCH ARKUSZY	74
6.5	PRZENOSZENIE I KOPIOWANIE ARKUSZY	74
6.6	ZMIANA NAZWY ARKUSZA	75

Spis treści

6.7	BLOKADA PRZED PRZEWIJANIEM	75
7	FUNKCJE ARKUSZA KALKULACYJNEGO	79
7.1	PODSTAWOWE FUNKCJE LICZBOWE	79
7.2	ZAAWANSOWANE FUNKCJE LICZBOWE	83
7.3	FORMATOWANIE WARUNKOWE	84
8	PRACA Z FUNKCJAMI I FORMUŁAMI	89
8.1	RĘCZNE WPROWADZANIE FORMUŁ LUB FUNKCJI	89
8.2	ADRESOWANIE WZGLĘDNE I BEZWZGLĘDNE	90
8.3	BŁĘDY PRZY WYLICZANIU FUNKCJI	91
9	RODZAJE DANYCH	95
9.1	TYSIĄCE I LICZBY DZIESIĘTNE	95
9.2	DATA	97
9.3	LICZBY WALUTOWE	98
9.4	LICZBY PROCENOTWE	99
10	FORMATOWANIE KOMÓREK	105
10.1	DOMYŚLNE FORMATOWANIE KOMÓREK	105
10.2	RĘCZNE FORMATOWANIE KOMÓREK	106
10.3	KOPIOWANIE FORMATOWANIA KOMÓREK	107
11	ZMIANA FORMATU KOMÓREK	111
11.1	ZAWIJANIE TEKSTU W KOMÓRKACH TABELI	111
11.2	WYRÓWNIANIE TEKSTU W KOMÓRKACH	112
11.3	PRODUKCJA TABELI - OBRAMOWANIE KOMÓREK	113
12	WSTAWIANIE I EDYCJA WYKRESÓW	119
12.1	TWORZENIE WYKRESU	119
12.2	PRZENOSZENIE I ZMIANA ROZMIARU WYKRESU	122
12.3	EDYCJA TEKSTU WYKRESU	123
12.4	EDYCJA KOLORÓW WYKRESU	127
12.5	ZMIANA ROZMIARÓW CZĘŚCI WYKRESU	128
13	FORMATOWANIE STRON	133
13.1	ZMIANA MARGINESÓW STRONY	133
13.2	ORIENTACJA I ROZMIAR STRONY	135
13.3	OBSZAR DRUKU	138
13.4	NAGŁÓWEK I STOPKA	140

14	SPRAWDZANIE I DRUKOWANIE	145
14.1	SPRAWDZANIE JEZYKOWE ARKUSZA	145
14.2	INFORMACJE POMOCNICZE	146
14.3	DRUKOWANIE	146