

Spis treści

|   |           |
|---|-----------|
| <b>Rozdział 1. Przygotowanie do pracy</b>                                       | <b>9</b>  |
| Zaczynamy   | 9         |
| Wprowadzenie  | 10        |
| Uruchamiamy Excela z pustym skoroszytem   | 10        |
| Arkusze   | 16        |
| Pasek Szybkiego dostępu   | 18        |
| Menu Opcje  | 22        |
| <br>  |           |
| <b>Rozdział 2. Poruszanie się po arkuszu i wpisywanie informacji do komórek</b> | <b>25</b> |
| Wprowadzenie  | 25        |
| Poruszanie się po arkuszu, liczba kolumn i wierszy                              | 26        |
| Wpisywanie tekstu i liczb do komórek arkusza                                    | 32        |
| Wpisywanie formuł   | 40        |
| Komentarze  | 43        |
| Wartości logiczne i użycie prostej funkcji                                      | 46        |
| Psikusy Excela  | 48        |
| Dodatkowe informacje o poruszaniu się po arkuszu                                | 51        |
| <br>  |           |
| <b>Rozdział 3. Arkusze, skoroszyt i plik</b>                                    | <b>55</b> |
| Wprowadzenie  | 55        |
| Arkusze to „kartki” w skoroszytcie  | 56        |
| Zapisywanie skoroszytów w plikach   | 65        |
| Kończenie pracy i zamykanie okna  | 70        |
| Otwieranie plików   | 72        |
| Kopiowanie i przesuwanie arkuszy z pliku do pliku                               | 75        |
| <br>  |           |
| <b>Rozdział 4. Zakresy</b>  | <b>77</b> |
| Wprowadzenie  | 77        |
| Zaznaczanie zakresów  | 78        |
| Wpisywanie danych do zaznaczonego zakresu                                       | 82        |
| <br>  |           |
| <b>Rozdział 5. Edytowanie zawartości arkusza</b>                                | <b>85</b> |
| Wprowadzenie  | 85        |
| Czyszczenie komórki   | 85        |
| Edycja zawartości komórki   | 89        |
| Edytowanie komentarza   | 91        |
| Wstawianie wierszy i kolumn   | 92        |

|   |            |
|---|------------|
| Usuwanie wierszy i kolumn                           | 94         |
| Wstawianie i usuwanie komórek                       | 95         |
| Kopiowanie za pomocą schowka                        | 98         |
| Przesuwanie (przenoszenie) danych za pomocą schowka | 106        |
| Kopiowanie i przesuwanie przez przeciąganie myszą   | 107        |
| <b>Rozdział 6. Formatowanie</b>                     | <b>111</b> |
| Wprowadzenie  | 111        |
| Zmiana czcionki i wyrównania                        | 112        |
| Tło, obramowania i kolor pisma                      | 114        |
| Automatyczne formatowanie tabel style               | 117        |
| Usuwanie formatowania                               | 119        |
| Data  | 120        |
| Czas  | 126        |
| Malarz formatów                                     | 128        |
| Ukrywanie i odkrywanie wierszy i kolumn             | 130        |
| <b>Rozdział 7. Formuły i funkcje</b>                | <b>133</b> |
| Wprowadzenie  | 133        |
| Sumowanie   | 134        |
| Excel jest doskonałym kalkulatorem                  | 142        |
| Adresy względne, bezwzględne i mieszane             | 145        |
| Przykłady użycia funkcji                            | 149        |
| Adresowanie trójwymiarowe                           | 155        |
| <b>Rozdział 8. Wykresy</b>                          | <b>157</b> |
| Wprowadzenie  | 157        |
| Tworzenie wykresów                                  | 158        |
| Wykresy są dynamicznie połączone z danymi           | 170        |
| <b>Rozdział 9. Oglądanie i drukowanie arkuszy</b>   | <b>173</b> |
| Wprowadzenie  | 173        |
| Oglądanie   | 174        |
| Podgląd wydruku                                     | 178        |
| Drukowanie  | 181        |