

Spis treści

SPIS TREŚCI	3
WPROWADZENIE DO ECDL.....	9
CZYM JEST?.....	9
ADRESACI	11
4.1. ARKUSZ KALKULACYJNY – PIERWSZE SPOJRZENIE	15
ARKUSZE KALKULACYJNE I ICH ZASTOSOWANIE.....	15
RODZAJE ARKUSZY KALKULACYJNYCH	15
POJĘCIA FUNDAMENTALNE	16
<i>Arkusz i skoroszyt.....</i>	<i>17</i>
<i>Po śladach ... - adresowanie komórek.....</i>	<i>19</i>
ROZPOCZYAMY PRACĘ Z PROGRAMEM.....	19
<i>Czas otwarcia ... - otwieranie gotowych arkuszy</i>	<i>20</i>
TWORZYMY NOWY ARKUSZ	23
<i>Pusty skoroszyt.....</i>	<i>23</i>
<i>Czas na szablony ... - szablony arkuszy.....</i>	<i>25</i>
<i>Czas się pożegnać, czyli kończymy pracę z programem</i>	<i>26</i>
<i>Korzystanie z pomocy</i>	<i>26</i>
4.2. PROGRAM I JEGO KONFIGURACJA	29
DOPASOWYWANIE WIELKOŚCI WIDOKU	29
PRZEPIS NA ... - WYŚWIETLANIE DANYCH.....	32
PRACA Z PASKAMI NARZĘDZIOWYMI.....	33
BLOKOWANIE NAGŁÓWKÓW WIERSZY I KOLUMN.....	33
4.3. PODSTAWOWE OPERACJE W PROGRAMIE.....	39
WPROWADZAMY DANE	39
<i>Dane i ich rodzaje.....</i>	<i>40</i>
ETYKIETY DANYCH	41
<i>Podstawowe</i>	<i>41</i>
<i>Zaawansowane.....</i>	<i>44</i>
CORAZ GŁĘBIJ ... - EDYCJA ARKUSZA	45
<i>Sposoby zaznaczania danych</i>	<i>46</i>
PRACA Z DANymi	48
POWRÓT DO PRZESZŁOŚCI? - FUNKCJA COFNII I PONÓW	51
PRACA Z WIERSZAMI I KOLUMNAMI	52
<i>Wstawianie wierszy i kolumn</i>	<i>52</i>

<i>Proces usuwania</i>	55
<i>Rozmiary - zmiana szerokości i wysokości</i>	56
WYSZUKIWANIE I ZASTĘPOWANIE DANYCH	58
TROCĘ PORZĄDKU, CZYLI SORTOWANIE DANYCH	61
<i>Sortowanie proste</i>	61
<i>Sortowanie złożone</i>	63
4.4. PRACA Z ARKUSZEM KALKULACYJNYM	69
PRZEZNACZENIE ARKUSZY W SKOROSZYCIE	69
TRANSPORT DANYCH POMIĘDZY ARKUSZAMI	69
PRACA Z ARKUSZEM W OBRĘBIE SKOROSZYTU	71
TŁO ARKUSZA	73
WSTAWIAMY I USUWAMY ARKUSZE	75
4.5. FORMUŁY I FUNKCJE	81
ZANIM ZACZNIEMY	81
PODSTAWOWE FORMUŁY I ICH RODZAJE	81
<i>Obliczenia na liczbach</i>	82
<i>Obliczenia na wartościach zawartych w komórkach</i>	83
EDYCJA ISTNIEJĄCYCH FORMUŁ	85
WYKRYWANIE BŁĘDÓW WYSTĘPUJĄCYCH W FORMUŁACH	88
ODWOŁANIA W ARKUSZU	91
<i>Względne</i>	91
<i>Bezwzględne</i>	94
<i>Mieszane</i>	96
PRACUJEMY Z FUNKCJAMI	99
<i>Funkcje ... jej rodzaje i typy</i>	99
4.6. ZAJMIJMY SIĘ WYGLĄDEM... - FORMATOWANIE.....	109
KOMÓRKI I ICH ZAWARTOŚCI	109
<i>Liczby</i>	109
<i>Daty i czas</i>	110
<i>Tekst w arkuszu</i>	112
RĘCZNE FORMATOWANIE KOMÓREK	113
<i>Wybór czcionki - krój, wielkość i jej wygląd</i>	113
<i>Kolor czcionki i tła</i>	115
<i>Kolejne efekty tekstowe</i>	116
<i>Pozycjonowanie tekstu</i>	117
<i>Scalanie komórek</i>	119
<i>Komórki i ich obramowanie</i>	119
<i>Powielanie formatu komórki</i>	120

Spis treści

FORMATOWANIE WARUNKOWE.....	121
ZRÓB TO ZA MNIĘ – AUTOFORMATOWANIE.....	122
4.7. SZCZYPTA GRAFIKI - WYKRESY I DIAGRAMY	127
RODZAJE I TYPY WYKRESÓW.....	127
NA POCZĄTKU BYŁ ... - RZEźBIMY WYKRESY	128
SERIE DANYCH	128
<i>Pojedyncze</i>	128
<i>Wielokrotne</i>	131
<i>Procentowe</i>	132
METAMORFOZA WYKRESÓW	134
<i>Tytuły, etykiety, legendy</i>	135
<i>Szybka zmiana na lepsze ... – zmieniamy wygląd wykresu</i>	136
<i>Podobno ma znaczenie ... - rozmiar wykresu</i>	137
<i>Kolory</i>	139
USUWANIE WYKRESÓW	142
4.8. KOŃCZENIE PRACY I WYDRUK.....	145
POPRAWNA PISOWNIA	145
<i>Program nie zaznacza błędów!</i>	146
<i>Poprawianie błędów</i>	148
USTAWIENIA PARAMETRÓW STRONY	149
<i>Format papieru, Marginesy, Ustawienia układu</i>	149
<i>Nagłówki i stopki arkusza</i>	150
PODGLĄD WYDRUKU.....	152
USTAWIENIA I PRZEPROWADZANIE WYDRUKU	153