

# SPIS TREŚCI

<b>I</b>	<b>WITAMY NA SZKOLENIU.....</b>	<b>III</b>
	WYMAGANIA WSTĘPNE .....	III
	CELE KSZTAŁCENIA .....	III
	KONWENCJE PRZYJĘTE W PODRĘCZNIKU .....	IV
<b>II</b>	<b>EUROPEJSKI CERTYFIKAT UMIEJĘTNOŚCI KOMPUTEROWYCH .....</b>	<b>IV</b>
	CELE .....	V
	KORZYŚCI.....	V
	EGZAMINY.....	V
<b>III</b>	<b>ZESTAW WYMAGAŃ EGZAMINACYJNYCH ECDL .....</b>	<b>V</b>
<b>1</b>	<b>ROZPOCZĘCIE PRACY Z ARKUSZEM KALKULACYJNYM .....</b>	<b>1</b>
1.1	URUCHAMIANIE I ZAKOŃCZENIE PRACY Z ARKUSZEM.....	3
1.1.1	Otwieranie i zamykanie dokumentów .....	3
1.2	TWORZENIE NOWEGO SKOROSZYTU.....	4
1.3	ZAPISYWANIE SKOROSZYTÓW.....	5
1.3.1	Zapisywanie skoroszytu, jako pliku innego typu .....	6
1.4	OPERACJE NA OKNACH SKOROSZYTÓW.....	6
1.4.1	Przemieszczanie i zmiana rozmiarów okien.....	6
1.4.2	Rozmieszczanie okien .....	6
1.4.3	Przełączanie się między oknami.....	7
1.4.4	Podział okna skoroszytu.....	7
1.4.5	Klawisze skrótów dla operacji na oknach .....	8
1.5	USTAWIENIE PODSTAWOWYCH OPCJI APLIKACJI .....	8
1.6	SPOSOBY UZYSKIWANIA POMOCY .....	9
1.6.1	Spis treści .....	9
1.6.2	Pomoc kontekstowa .....	9
1.6.3	Etykiety przycisków.....	10
1.6.4	Witryna Microsoft Office Online .....	10
1.6.5	Pole Zadaj pytanie (program Excel 2003).....	10
1.7	SKALA WYŚWIETLANIA ARKUSZA .....	10
1.8	PODSTAWOWE ELEMENTY OKNA PROGRAMU.....	11
1.8.1	Wstążka .....	13
1.9	ĆWICZENIA .....	13
1.10	ZADANIA.....	14
1.11	PYTANIA KONTROLNE.....	15
<b>2</b>	<b>PRACA Z KOMÓRKAMI .....</b>	<b>17</b>
2.1	ZASADY WPROWADZANIA DANYCH DO ARKUSZA .....	19
2.2	WPROWADZANIE DANYCH .....	19
2.2.1	Dane liczbowe .....	19
2.2.2	Dane tekstowe .....	20
2.2.3	Data i czas .....	20
2.3	ZAZNACZANIE KOMÓREK.....	21
2.4	MODYFIKACJA WPROWADZONYCH DANYCH.....	22
2.4.1	Zastępowanie zawartości komórki .....	22
2.4.2	Edycja danych .....	22
2.4.3	Usuwanie zawartości komórki .....	22
2.5	OPERACJE COFANIA I PONAWIANIA .....	23
2.6	KORZYSTANIE Z POLECENIA ZNAJDŹ I ZAMIEŃ.....	23
2.7	SORTOWANIE DANYCH.....	24
2.8	KOPIOWANIE I PRZENOSZENIE ZAWARTOŚCI KOMÓREK .....	25
2.9	WYPEŁNIANIE ARKUSZA DANymi .....	26
2.9.1	Wprowadzanie takich samych danych równocześnie do wielu komórek.....	26
2.9.2	Wprowadzanie takich samych danych w wielu arkuszach roboczych .....	26
2.9.3	Wypełnianie powtarzających się wpisów w kolumnie.....	26
2.9.4	Automatyczne wypełnianie danych na podstawie sąsiednich komórek .....	27

2.9.5	Inne mechanizmy wypełniania danych .....	27
2.10	WIERSZE I KOLUMNY .....	28
2.10.1	Zaznaczanie wierszy i kolumn .....	28
2.10.2	Wstawianie i usuwanie wierszy i kolumn .....	28
2.10.3	Zmiana szerokości kolumny i wysokości wiersza .....	29
2.10.4	Ukrywanie i odkrywanie kolumn i wierszy .....	30
2.10.5	Blokowanie wierszy i kolumn .....	30
2.11	PRACA Z ARKUSZAMI .....	31
2.11.1	Przełączanie się między arkuszami .....	31
2.11.2	Wstawianie i usuwanie arkuszy .....	31
2.11.3	Zmiana nazwy arkusza .....	31
2.11.4	Zmiana koloru karty arkusza .....	32
2.11.5	Zaznaczanie grupy arkuszy w celu wprowadzania i formatowania danych .....	32
2.11.6	Przesuwanie i kopiowanie arkuszy .....	32
2.12	ĆWICZENIA .....	33
2.13	ZADANIA .....	35
2.14	PYTANIA KONTROLNE .....	36
<b>3</b>	<b>TWORZENIE FORMUŁ I WYKRESÓW .....</b>	<b>37</b>
3.1	ZASADY TWORZENIA FORMUŁ .....	39
3.2	OPERATORY .....	39
3.2.1	Tworzenie formuły zgodnie z kolejnością działań .....	39
3.3	ODWOŁANIA WZGLĘDNE, BEZWZGLĘDNE I MIESZANE .....	40
3.4	AUTOSUMOWANIE .....	41
3.5	KORZYSTANIE Z FUNKCJI .....	42
3.5.1	Wstawianie funkcji .....	42
3.5.2	Paleta formuł .....	42
3.6	BŁĘDY ZWIĄZANE Z TWORZENIEM FORMUŁ .....	43
3.7	PRZEGLĄD WYBRANYCH FUNKCJI .....	44
3.7.1	Funkcje informacyjne .....	44
3.7.2	Funkcje logiczne (JEŻELI) .....	44
3.7.3	Funkcje matematyczne i trygonometryczne .....	45
3.7.4	Funkcje statystyczne .....	45
3.8	TWORZENIE WYKRESÓW .....	46
3.8.1	Kreator wykresów .....	46
3.8.2	Tworzenie w jednym kroku wykresu domyślnego .....	47
3.8.3	Zaznaczanie i zmiana typu wykresu .....	48
3.8.4	Przenoszenie, zamiana rozmiaru i usuwanie wykresu .....	48
3.9	MODYFIKACJA WYKRESÓW .....	49
3.9.1	Dodawanie tytułu i etykiet z danymi .....	49
3.9.2	Zmiana właściwości elementów wykresu .....	50
3.10	TYPY I PODTYPY WYKRESÓW .....	51
3.10.1	Kolumnowy .....	51
3.10.2	Słupkowy .....	52
3.10.3	Liniowy .....	52
3.10.4	Kołowy .....	53
3.11	ĆWICZENIA .....	53
3.12	ZADANIA .....	56
3.13	PYTANIA KONTROLNE .....	57
<b>4</b>	<b>FORMATOWANIE DANYCH I ARKUSZA .....</b>	<b>59</b>
4.1	FORMATOWANIE LICZB I DAT .....	61
4.1.1	Autoformatowanie podczas wpisywania .....	61
4.1.2	Formaty wbudowane .....	62
4.2	FORMATOWANIE KOMÓREK .....	62
4.2.1	Kopiowanie formatu komórki .....	65
4.3	USUWANIE FORMATÓW .....	65
4.4	FORMATOWANIE ARKUSZA .....	65
4.4.1	Ustawienia strony .....	65
4.5	SPRAWDZANIE ARKUSZA .....	68

4.6	PODGLĄD WYDRUKU .....	69
4.7	OBSZAR WYDRUKU .....	70
4.8	OKNO DIALOGOWE DRUKUJ.....	71
4.9	ĆWICZENIA .....	72
4.10	ZADANIA.....	72
4.11	PYTANIA KONTROLNE .....	73