

abc

Witold Wrotek

Excel

2013 PL



ASK

55,00	€ 558,00
116,00	€ 348,00
262,00	€ 415,00
839,00	€ 146,00
706,00	€ 890,00
622,00	€ 579,00
557,00	€ 870,00
50,00	€ 775,00
817,00	€ 300,00
173,00	€ 518,00
608,00	€ 331,00
	€ 599,00
	€ 223,00
	€ 339,00

SALES BY REGION

- 5%
- 14%
- 8%
- 11%
- 5%



Helion



Wszelkie prawa zastrzeżone. Nieautoryzowane rozpowszechnianie całości lub fragmentu niniejszej publikacji w jakiejkolwiek postaci jest zabronione. Wykonywanie kopii metodą kserograficzną, fotograficzną, a także kopiowanie książki na nośniku filmowym, magnetycznym lub innym powoduje naruszenie praw autorskich niniejszej publikacji.

Wszystkie znaki występujące w tekście są zastrzeżonymi znakami firmowymi bądź towarowymi ich właścicieli.

Autor oraz Wydawnictwo HELION dołożyli wszelkich starań, by zawarte w tej książce informacje były kompletne i rzetelne. Nie biorą jednak żadnej odpowiedzialności ani za ich wykorzystanie, ani za związane z tym ewentualne naruszenie praw patentowych lub autorskich. Autor oraz Wydawnictwo HELION nie ponoszą również żadnej odpowiedzialności za ewentualne szkody wynikłe z wykorzystania informacji zawartych w książce.

Redaktor prowadzący: Michał Mrowiec

Projekt okładki: Maciek Pasek

Fotografia wykorzystana na okładce:
Copyright © Sergey Nivens — Fotolia.com

Wydawnictwo HELION
ul. Kościuszki 1c, 44-100 GLIWICE
tel. 32 231 22 19, 32 230 98 63
e-mail: helion@helion.pl
WWW: <http://helion.pl> (księgarnia internetowa, katalog książek)

Drogi Czytelniku!
Jeżeli chcesz ocenić tę książkę, zajrzyj pod adres
<http://helion.pl/user/opinie?abce13>
Możesz tam wpisać swoje uwagi, spostrzeżenia, recenzję.

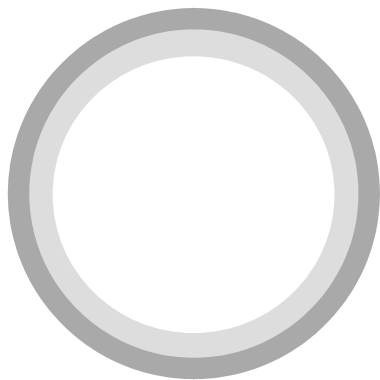
ISBN: 978-83-246-7473-2

Copyright © Helion 2013

Printed in Poland.

- [Kup książkę](#)
- [Poleć książkę](#)
- [Oceń książkę](#)

- [Księgarnia internetowa](#)
- [Lubię to! » Nasza społeczność](#)



SPIS TREŚCI

1	Arkusz kalkulacyjny	9
	Za co lubimy arkusze kalkulacyjne	12
	Excel 2013	12
	Podsumowanie	14
2	Uruchamianie programu	15
	Podsumowanie	18
3	Okno programu	19
	Aktywna komórka	24
	Praca w chmurze	26
	Podsumowanie	26
4	Nawigacja i zaznaczanie	27
	Zaznaczanie	28
	Zaznaczanie pojedynczych komórek	28
	Zaznaczanie sąsiednich komórek	28
	Zaznaczanie wiersza i kolumny	29
	Zaznaczanie arkusza	30
	Usuwanie zaznaczenia	30
	Nawigacja i zaznaczanie za pomocą klawiatury	31
	Nawigacja wewnątrz obszaru	32
	Przewijanie arkusza przy wciśniętym klawiszu	
	Scroll Lock	32
	Zaznaczanie	32
	Rozszerzanie zaznaczenia	33
	Podsumowanie	34

5	Rozmiary i liczba komórek	35
	Zmiana rozmiarów komórek	35
	Wstawianie wierszy	37
	Wstawianie kolumn	39
	Wstawianie wierszy przez przeciąganie	41
	Wstawianie kolumn przez przeciąganie	42
	Wstawianie komórek za pomocą menu podręcznego	43
	Podsumowanie	45
6	Wprowadzanie danych	47
	Rodzaje danych	48
	Wpisywanie danych	49
	Kopiowanie danych	50
	Serie danych	52
	Formuły	53
	Podsumowanie	57
7	Arkusze i pliki	59
	Koniec pracy programu	66
	Podsumowanie	66
8	Edycja danych	67
	Wprowadzanie zmian	68
	Blokowanie edycji w komórkach	69
	Usuwanie komórek	70
	Czyszczenie komórek	72
	Anulowanie zmian	73
	Powtarzanie ostatniej czynności	75
	Wyszukiwanie sekwencji znaków	75
	Zamiana sekwencji znaków	76
	Zaznaczanie komórek na podstawie typu ich zawartości	78
	Zaznaczanie pustych komórek	78
	Filtrowanie	78
	Podsumowanie	83
9	Formatowanie arkusza	85
	Kopiowanie formatów	86
	Kopiowanie szerokości kolumn	88
	Krój, rozmiar i kolor czcionki	88
	Pogrubienie, pochylenie i podkreślenie czcionki	90
	Wyświetlanie długich tekstów	91
	Dostosowywanie szerokości komórki	91
	Dostosowywanie wielkości czcionki	91
	Wyświetlanie wielu wierszy	93
	Zmiana szerokości kolumn w całym arkuszu	94
	Precyzyjne ustawianie szerokości kolumn	94
	Zmiana wysokości wierszy	94
	Zmiana domyślnych parametrów tekstu	96
	Podsumowanie	96

10	Formatowanie danych	97
	Formatowanie daty i czasu	98
	Pułapki formatowania	102
	Nie zawsze $2+2 = 4$	103
	Szybkie formatowanie	105
	Liczba miejsc dziesiętnych	106
	Symbol waluty	107
	Procenty	109
	Podsumowanie	111
11	Baza danych	113
	Dodawanie rekordów	117
	Wyszukiwanie danych	118
	Sortowanie danych	119
	Podsumowanie	121
12	Ochrona danych	123
	Ochrona arkusza	124
	Blokowanie i ukrywanie komórek	126
	Ochrona dokumentu	127
	Śledzenie zmian	128
	Podsumowanie	129
13	Weryfikacja danych	131
	Treść komunikatu o błędzie	136
	Ograniczanie wprowadzania danych do wartości na liście rozwijanej	137
	Podsumowanie	139
14	Formuły	141
	Podsumowanie	146
15	Konfigurowanie programu	147
	Liczba ostatnio używanych dokumentów	151
	Zapisywanie dokumentów	151
	Pliki otwierane wraz z Excelem	153
	Zabezpieczanie przed nieumyślnym zmodyfikowaniem arkusza	153
	Maksymalizacja obszaru wyświetlania arkusza	154
	Podsumowanie	155
16	Wykresy	157
	Szybkie tworzenie wykresów	158
	Formatowanie wykresów	160
	Projektowanie wykresów	163
	Wykres ograniczonego zakresu danych	168
	Wstawianie wykresów	169
	Podsumowanie	170

17	Drukowanie	171
	Domyślna drukarka	172
	Podział na strony	175
	Podgląd wydruku	178
	Drukowanie obszaru	183
	Wersja wydruku i numeracja stron	184
	Podsumowanie	187
18	Funkcje finansowe	189
	Amortyzacja liniowa	190
	Amortyzacja środka trwałego	192
	Cena bonu skarbowego	193
	Efektywna stopa procentowa	195
	Wartość przyszłej inwestycji	196
	Wysokość spłaty odsetek kredytu	199
	Liczba okresów dla inwestycji	200
	Wartość bieżąca inwestycji	202
	Podsumowanie	204
19	Funkcje daty i czasu	205
	Wyświetlanie bieżącej daty jako liczby dziesiętnej	205
	Wyświetlanie bieżącej daty	209
	Podsumowanie	211
20	Funkcje trygonometryczne	213
	Arcus cosinus	213
	Arcus cosinus hiperboliczny	217
	Arcus sinus	219
	Arcus sinus hiperboliczny	222
	Zawężanie wykresu	224
	Arcus tangens	226
	Cosinus	227
	Sinus	230
	Sinus hiperboliczny	234
	Tangens	237
	Tangens hiperboliczny	240
	Podsumowanie	242
21	Funkcje wykładnicze i logarytmiczne	243
	Funkcja wykładnicza	243
	Logarytm naturalny	246
	Logarytm	250
	Logarytm dziesiętny	254
	Podsumowanie	260

22	Inne funkcje	261
	Iloczyn	261
	Kombinacje	264
	Reszta z dzielenia	265
	Pi	268
	Pierwiastek	270
	Przeliczanie radianów na stopnie	275
	Suma kwadratów	277
	Znaki	279
	Podsumowanie	280
	Skorowidz	281

WYKRESY

W tym rozdziale dowiesz się:

- Od czego należy rozpocząć tworzenie wykresu.
- Za pomocą którego klawisza można wygenerować wykres.
- Czy po otwarciu wykresu można zmienić jego typ.

Wpisanie danych do arkusza, uporządkowanie ich i wykonanie obliczeń to nie koniec, ale dopiero początek pracy. Kolejnym etapem jest interpretacja wyników i przekonanie Czytelników o słuszności wniosków. Nic tak nie trafia do przekonania jak umiejętnie zrobione rysunki. Na szczęście Excel został wyposażony w szereg narzędzi ułatwiających wykonywanie wykresów.

Szybkie tworzenie wykresów

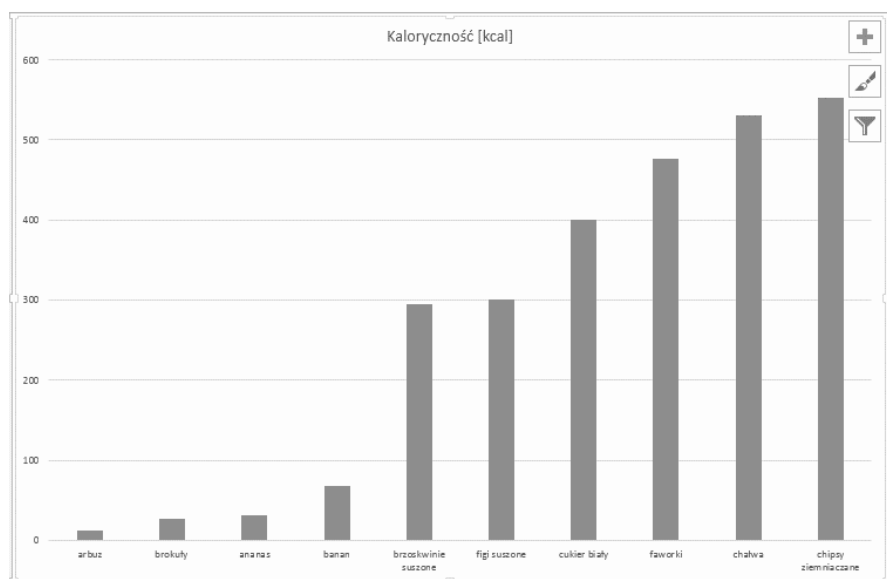
Tworzenie wykresu należy rozpocząć od zaznaczenia obszaru, który zawiera dane przeznaczone do umieszczenia na wykresie (rysunek 16.1).

Rysunek 16.1.

Zaznaczony
obszar arkusza

	A	B
1	Kaloryczność 100 g produktu	
2	Nazwa produktu	Kaloryczność [kcal]
3	arbuz	12
4	brokuły	27
5	ananas	32
6	banan	68
7	brzoskwinie suszone	295
8	figi suszone	300
9	cukier biały	400
10	faworki	476
11	chałka	531
12	chipsy ziemniaczane	552

Kolejnym krokiem jest naciśnięcie klawisza funkcyjnego *F11*. Po chwili na ekranie pojawi się gotowy wykres (rysunek 16.2).



Rysunek 16.2.

Wykres utworzony z zaznaczonych danych

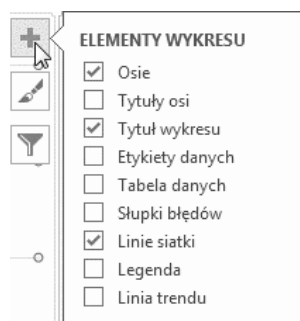
Tabela z danymi (rysunek 16.1) została zamieniona na wykres (rysunek 16.2). Korzystając z szybkiej procedury tworzenia wykresów, jesteśmy zdani na domyślne parametry Excela. Wykres jest typu kolumnowego, kolory zaś nie są najlepiej

dostosowane do wydruku na czarno-białych drukarkach. Wygląd wykresu można zmienić, korzystając z narzędzi dostępnych w oknie arkusza Excel.

W prawym górnym rogu wykresu widoczne są trzy ikony. Plussem oznaczona jest ikona *Elementy wykresu* (rysunek 16.3). Po kliknięciu jej wyświetlana jest lista składników wykresu. Widoczne są tylko zaznaczone elementy.

Rysunek 16.3.

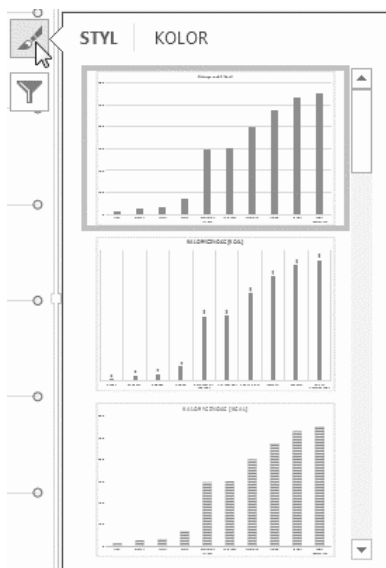
Z dziewięciu elementów widoczne są tylko trzy



Pędzlem oznaczona jest ikona *Styl wykresu* (rysunek 16.4). Po jej kliknięciu wyświetlana jest lista miniatur stylów wykresu i zestawów kolorów.

Rysunek 16.4.

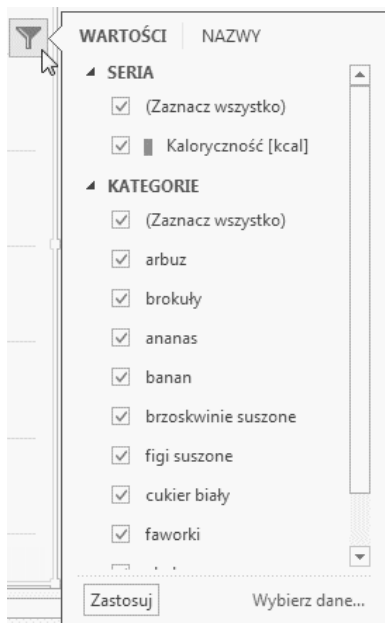
Jednym kliknięciem można zmienić styl i schemat kolorów wykresu



Lejkiem oznaczona jest ikona *Filtry wykresu* (rysunek 16.5). Po jej kliknięciu wyświetlana jest lista punktów danych i nazw. Na wykresie widoczne są zaznaczone elementy.

Rysunek 16.5.

Widoczne są wszystkie elementy, które zostały zaznaczone na rysunku 16.1



Korzystając z ikon (rysunki od 16.3 do 16.5), można wprowadzić szybkie zmiany w wykresach. Nie wyczerpują one jednak wszystkich możliwości modyfikacji wykresu.

Formatowanie wykresów

Formatowanie wykresu należy rozpocząć od wskazania programowi, co chcemy zmienić. W tym celu należy kliknąć wykres.

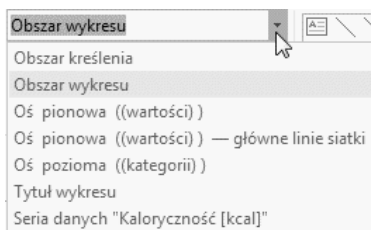
Następnie w sekcji *Narzędzia wykresów* kliknij kartę *Formatowanie* (rysunek 16.6).

**Rysunek 16.6.** Mnóstwo narzędzi! Ledwo udało się je zmieścić na trzech kartach

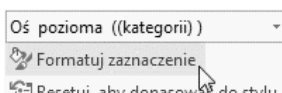
Po lewej stronie wstążki znajduje się rozwijana lista *Elementy wykresu*. Można z niej wybrać element wykresu, który będzie formatowany (rysunek 16.7).

Rysunek 16.7.

Lista składników wykresu



Formatowanie wykresu rozpoczniemy od wybrania pozycji *Oś pozioma ((kategorii))*. Po zaznaczeniu jej na liście należy kliknąć ikonę *Formatuj zaznaczenie* (rysunek 16.8).



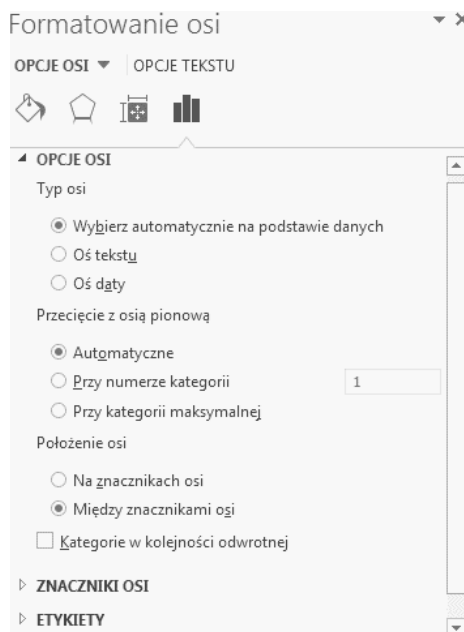
Rysunek 16.8.

Ikona formatowania zaznaczonego elementu wykresu

Po chwili na ekranie zostanie wyświetlone okno *Formatowanie osi* (rysunek 16.9).

Rysunek 16.9.

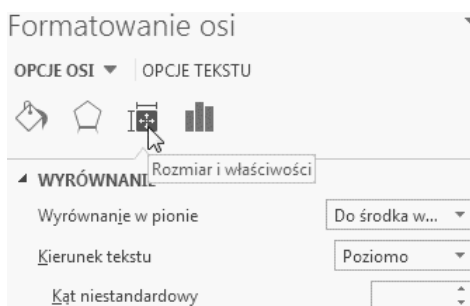
Okno umożliwiające formatowanie zaznaczonego elementu wykresu



Po kliknięciu przycisku *Rozmiar i właściwości* wyświetlane są atrybuty położenia tekstu na ekranie (rysunek 16.10).

Rysunek 16.10.

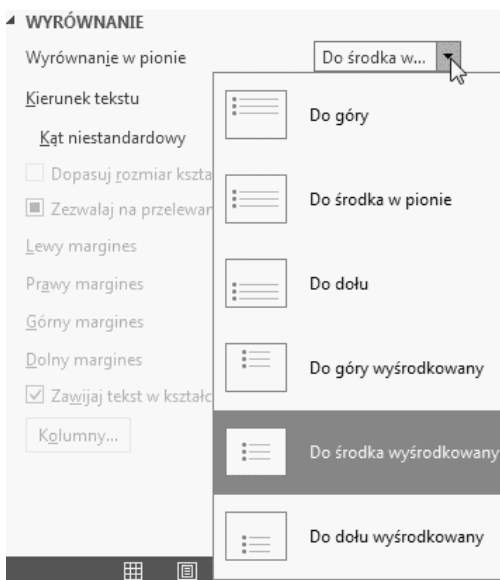
Położenie
opisów osi
można zmieniać



Najczęściej modyfikowane są dwa atrybuty. Z listy *Wyrównanie w pionie* można wybrać linię, do której zostanie wyrównany tekst (rysunek 16.11).

Rysunek 16.11.

Warianty
wyrównywania
tekstu

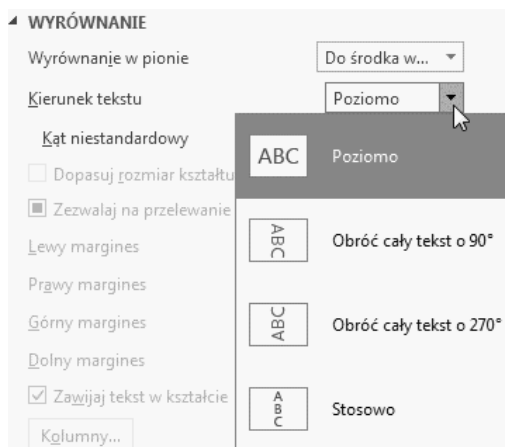


Z listy *Kierunek tekstu* można wybrać kierunek, w jakim będzie biegł napis (rysunek 16.12).

Aby wybrane parametry zostały zastosowane do tekstu, należy kliknąć przycisk *OK*.

Rysunek 16.12.

Warianty
kierunku biegu
tekstu



Projektowanie wykresów

Nawet po utworzeniu wykresu można zmienić jego typ. W sekcji *Narzędzia wykresów* kliknij kartę *Projektowanie* (rysunek 16.13).

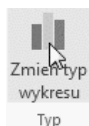


Rysunek 16.13. Narzędzia do zmiany wyglądu wykresu znajdują się na karcie Projektowanie

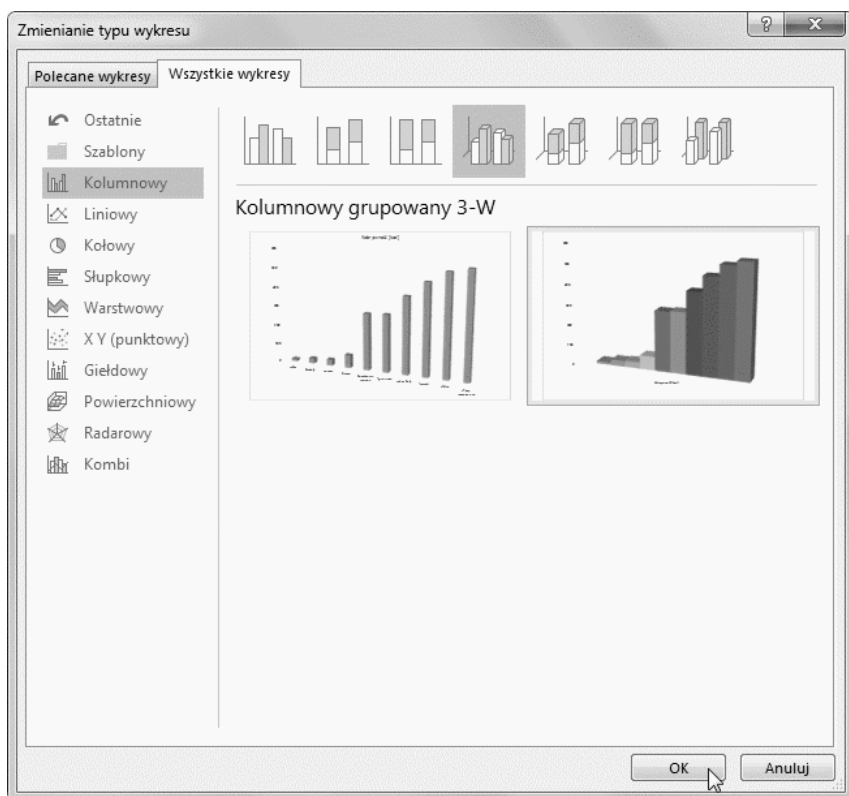
Kliknij ikonę *Zmień typ wykresu* (rysunek 16.14).

Rysunek 16.14.

Ikona Zmień
typ wykresu



Zostanie wyświetlone okno *Zmianie typu wykresu* (rysunek 16.15). Pracę ułatwia obrazkowe menu z miniaturami typów wykresów. Kliknij jedną z nich, a następnie przycisk *OK*.



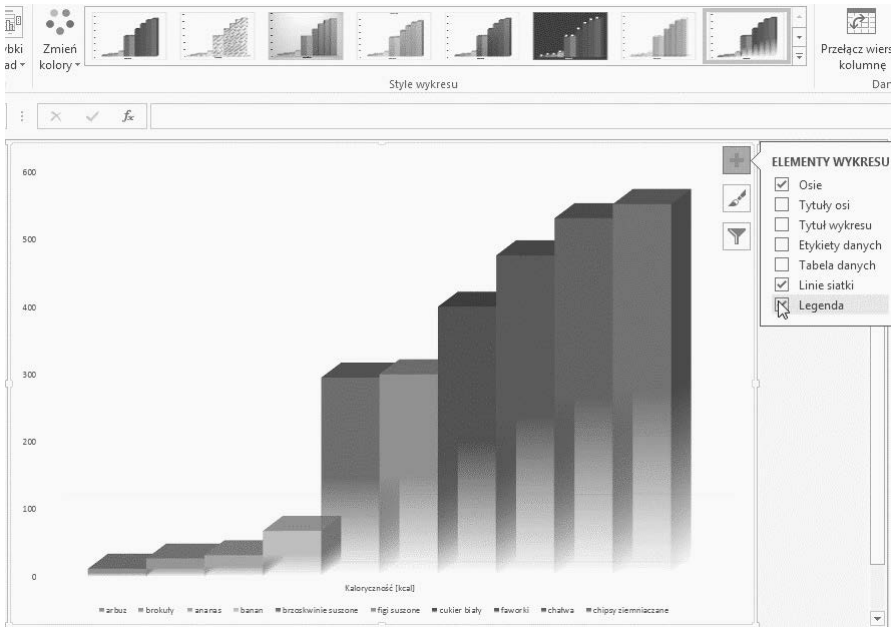
Rysunek 16.15. Na podstawie miniatury można się domyślić, jak będzie wyglądał wykres po zastosowaniu nowej szaty graficznej

Na dole wykresu widoczne jest pole legendy (rysunek 16.16).

W polu tym można zmienić krój czcionki. W tym celu należy je kliknąć prawym przyciskiem myszy i z podręcznego menu wybrać polecenie *Czcionka...* (rysunek 16.17), a następnie ustawić odpowiednie parametry czcionki.

Analogicznie można zmienić krój czcionki tytułu wykresu oraz opisu osi kategorii (rysunek 16.18).

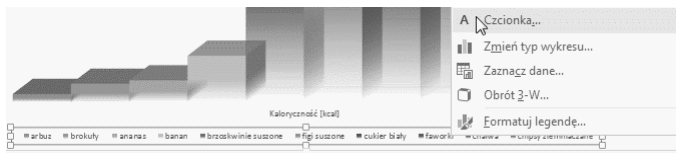
Aby pod wykresem umieścić tabelę z danymi, które zostały wykorzystane do jego utworzenia, należy kliknąć ikonę *Dodaj element wykresu* i z rozwijanego menu wybrać pozycję *Tabela danych*, a następnie wskazać sposób dodania tabeli (rysunek 16.19).



Rysunek 16.16. Wykres można nadal formatować

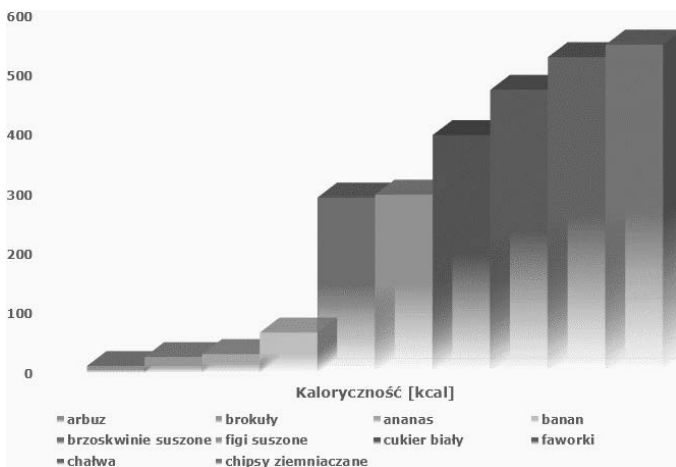
Rysunek 16.17.

Menu podręczne legendy



Rysunek 16.18.

Wszystkie napisy zostały wykonane przy wykorzystaniu tego samego kroju czcionki



Rysunek 16.19.

Miniatury pozwalają się zorientować, jak będzie wyglądał wykres po modyfikacji

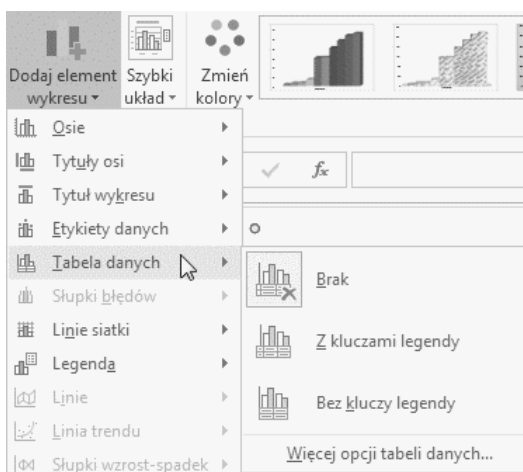
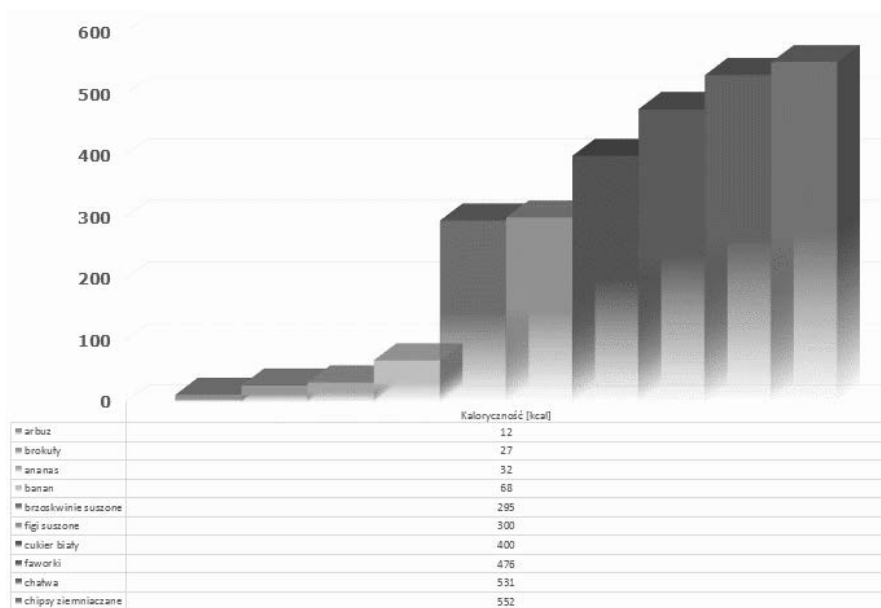


Tabela pojawi się w wybranym miejscu wykresu (rysunek 16.20).



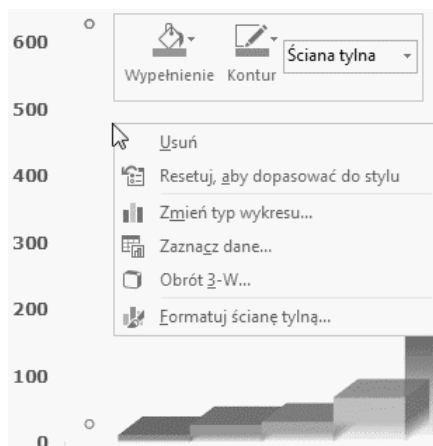
Rysunek 16.20.

Wykres z dodaną tabelą danych i usuniętą legendą

Chcąc zmienić właściwości wykresu, można kliknąć prawym przyciskiem myszy jego element. Do właściwości należy np. tło wykresu (rysunek 16.21).

Rysunek 16.21.

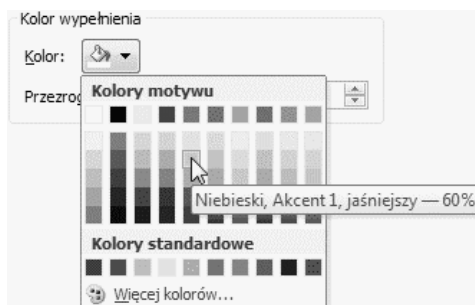
Bardzo
ważne jest
sprawdzenie,
jaki element
klikasz



Po kliknięciu ikony *Wypełnienie* wyświetlane jest okno *Kolory motywu*. Próbką koloru użytego do wypełnienia obszaru jest wyświetlana w ramce (rysunek 16.22).

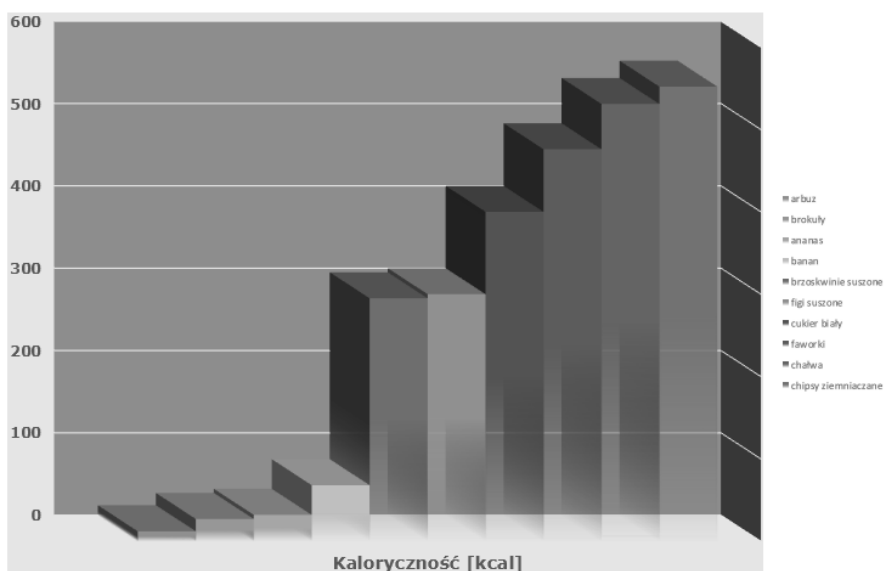
Rysunek 16.22.

W celu
wybrania innego
koloru należy
kliknąć jego
próbkę



W podobny sposób można edytować inne elementy wykresu. Okno zmiany właściwości jest wyświetlane po dwukrotnym kliknięciu obiektu. Podobny efekt daje kliknięcie obiektu prawym przyciskiem myszy i wybranie z podręcznego menu opcji *Formatuj*.

Poprzez modyfikację poszczególnych elementów wykresu można w znacznym stopniu zmienić jego wygląd. Na rysunku 16.23 pokazano wykres po edycji.



Rysunek 16.23. Wykres z rysunku 16.2 po edycji

Wykres ograniczonego zakresu danych

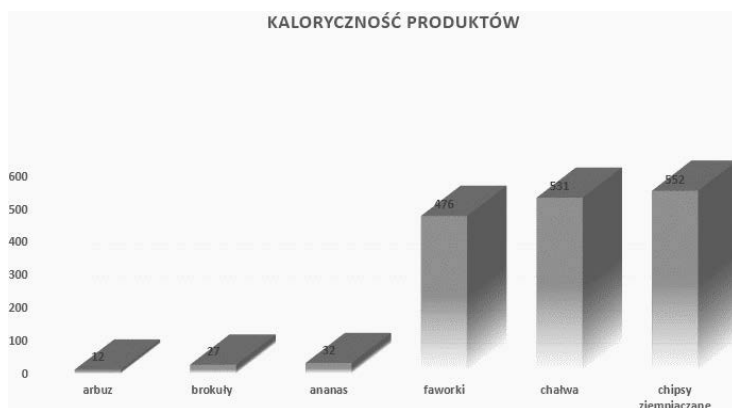
Wykres można utworzyć z nieciągłego obszaru danych. Generowanie wykresu należy rozpocząć od zaznaczenia obszaru (rysunek 16.24).

Rysunek 16.24.

Nieciągły
obszar danych

	A	B
1	Kaloryczność 100 g produktu	
2	Nazwa produktu	Kaloryczność [kcal]
3	arbuz	12
4	brokuły	27
5	ananas	32
6	banan	68
7	brzoskwinie suszone	295
8	figi suszone	300
9	cukier biały	400
10	faworki	476
11	chałka	531
12	chipsy ziemniaczane	552

Kolejnym krokiem może być naciśnięcie klawisza **F11**. Wykres zostanie utworzony tylko z tych danych, które były zaznaczone. Wygląd wykresu utworzonego z nieciągłego obszaru danych również można modyfikować (rysunek 16.25).

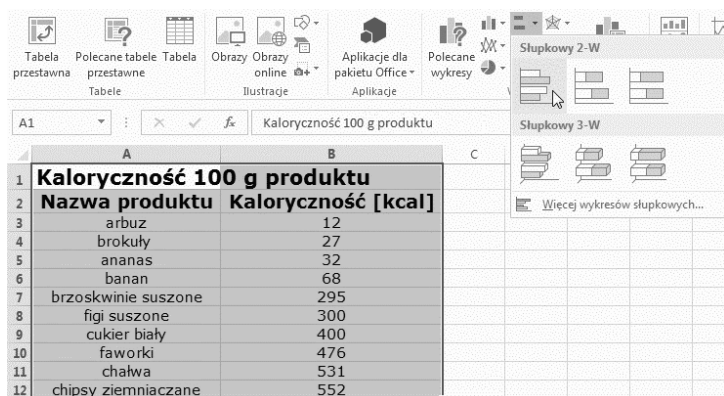


Rysunek 16.25. Zmodyfikowany wykres utworzony z danych zaznaczonych na rysunku 16.24

Wstawianie wykresów

Stosowanie szybkiej metody tworzenia wykresów (zaznaczenie obszaru i naciśnięcie klawisza *F11*) jest bardzo proste. Edycja takiego wykresu pochłania jednak później sporo czasu, dlatego z metody tej najlepiej korzystać po to, aby zorientować się, jak wykres będzie wyglądał.

W programie Microsoft Excel 2013 nie ma kreatora wykresów. Zamiast tego można utworzyć wykres podstawowy, klikając odpowiedni typ wykresu na karcie *Wstawianie* w grupie *Wykresy* (rysunek 16.26).



Rysunek 16.26. Aby wygenerować wykres, wystarczy kilka razy kliknąć myszą

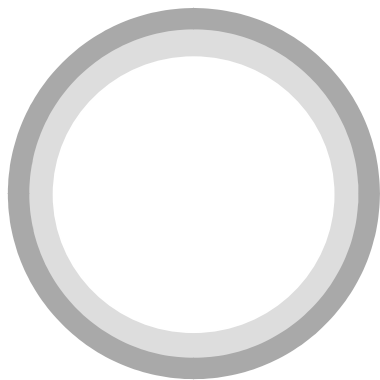
Po chwili na ekranie zostanie wyświetlony wykres. Można go poddać edycji, aby dostosować wygląd arkusza do całego dokumentu (rysunek 16.27).



Rysunek 16.27. Wykres utworzony po kliknięciu ikony znajdującej się na karcie Wstawianie i poddany edycji

Podsumowanie

- Tworzenie wykresu należy rozpocząć od zaznaczenia obszaru, który zawiera dane przeznaczone do umieszczenia na wykresie.
- *F11* to klawisz, którego naciśnięcie powoduje wygenerowanie wykresu.
- Aby zmienić typ istniejącego wykresu, w sekcji *Narzędzia wykresów* kliknij kartę *Projektowanie* i ikonę *Zmień typ wykresu*.



SKOROWIDZ

A

ACOS, funkcja, 215
ACOSH, funkcja, 219
amortyzacja liniowa, 192
amortyzacja środka trwałego, 194
anulowanie zmian, 76, 77
arcus cosinus, 215, 216, 244
arcus cosinus hiperboliczny, 219
arcus sinus, 221
arcus sinus hiperboliczny, 224
arcus tangens, 228
arkusz, 13, 14
 kolumny, 13
 komórki, 13, 14
 ochrona, 126, 127, 131
 tworzenie, 23, 59
 wczytywanie, 64, 65, 66
 wiersze, 13
 zapisywanie, 61, 62, 63
 zaznaczanie, 30
 zmiana nazwy, 23
arkusze kalkulacyjne, 10, 12
ASIN, funkcja, 221, 244
ASINH, funkcja, 224
ATAN, funkcja, 228, 244
Autosumowanie, ikona, 53

B

baza danych, 115
 pola, 115
 rekordy, 115
 tworzenie, 115, 116
Bricklin, Dan, 10

C

cena bonu skarbowego, 195
CENA.BS, funkcja, 195, 206
COS, funkcja, 229
cosinus, 229
czas, 100, 101, 102, 103
CZAS, funkcja, 207, 213
czcionka, 90
 dostosowywanie wielkości, 93, 94
 kolor, 92
 krój, 90, 91
 pochylenie, 92
 podkreślenie, 92
 pogrubienie, 92
 rozmiar, 91

D

dane, 48
 kopiowanie, 50
 lista rozwijana, 139, 140, 141
 poprawność, 133, 134, 135, 136, 137, 138
 rodzaje, 48
 serie danych, 52
 teksty, 48
 wartości alfanumeryczne, 49
 wartości daty i czasu, 49
 wartości logiczne, 49
 wpisywanie, 49
data, 100, 101, 102, 103
DATA, funkcja, 193
DB, funkcja, 194
domyślna drukarka, 174, 175, 177
drukowanie, 173, 174
 domyślna drukarka, 174, 175, 177
 druk wielostronny, 185
 marginesy, 184
 numeracja stron, 186
 obszaru, 185
 orientacja, 182
 podgląd wydruku, 180
 podział na strony, 177, 178, 179
 rozdzielczość, 183, 184
 skalowanie, 182
 wersja wydruku, 186
dysk twardy, 63

E

efektywna stopa procentowa, 197
EFEKTYWNA, funkcja, 197
Excel 2013, 12
 konfigurowanie, 149, 150, 151, 152
 szablony, 16, 17, 18
 uruchomienie programu, 15, 16
EXP, funkcja, 245, 246, 262

F

filtrowanie, 82, 83
format
 kopiowanie, 88, 89
 XLS, 62
 XLSX, 62
formatowanie, 88, 100
 daty i czasu, 100, 101, 102, 103
 pułapki, 104, 105, 106, 107
 szybkie, 107
formularz, 116, 118, 119
 sortowanie danych, 121, 122, 123
 wyszukiwanie danych, 120, 121
formuły, 14, 49, 53, 54, 57, 143, 144, 148
 argumenty, 54, 144, 148
FRAGMENT.TEKSTU, funkcja, 281
Frankston, Bob, 10
funkcja wykładnicza, 245
funkcje, 54, 55, 143, 148
 ACOS, 215
 ACOSH, 219
 amortyzacja liniowa, 192
 amortyzacja środka trwałego, 194
 ASIN, 221, 244
 ASINH, 224
 ATAN, 228, 244
 cena bonu skarbowego, 195
 COS, 229
 CZAS, 207, 213
 DATA, 193
 efektywna stopa procentowa, 197
 EXP, 245, 246, 262
 FRAGMENT.TEKSTU, 281
 ILOZYN, 263, 282
 JEŻELI, 144
 KOMBINACJE, 266
 liczba okresów dla inwestycji, 202
 LN, 248
 LOG, 252
 LOG10, 256
 MOD, 267, 270
 PI, 270
 PIERWIASTEK, 272

SIN, 232
 SINH, 236
 STOPNIE, 277
 SUMA.KWADRATÓW, 279
 TAN, 239
 TANH, 242
 TERAZ, 211, 213
 wartość bieżąca inwestycji, 204, 206
 wartość przyszłej inwestycji, 198
 wstawianie, 55
 wysokość spłaty odsetek kredytu, 201
 wyszukiwanie, 55, 57, 147
 FV, funkcja, 198

G

GS-Calc, 10, 11

I

ILOCZYN, funkcja, 263, 282
 IPMT, funkcja, 201

J

JEŻELI, funkcja, 144

K

kolumny, 13
 kopiowanie szerokości, 90
 wstawianie, 39, 40, 42, 43, 45
 zaznaczanie, 29, 30
 zmiana szerokości, 96
 KOMBINACJE, funkcja, 266
 komórki, 13, 14
 adres, 13, 14
 aktywne, 24, 25
 blokowanie edycji, 71
 blokowanie i ukrywanie, 128
 czyszczenie, 74
 dostosowywanie szerokości, 93
 edycja, 70
 usuwanie, 72, 73

wstawianie, 43, 44
 zakres, 25
 zawijanie tekstu, 95
 zaznaczanie, 28
 zaznaczanie na podstawie zawartości, 80, 81
 zmiana rozmiarów, 35, 45
 konfigurowanie, 149, 151
 liczba ostatnio używanych dokumentów, 153
 liczba skoroszytów, 152
 modyfikowanie arkusza, 155, 156
 motyw, 152
 nazwa użytkownika, 152
 obszar wyświetlania arkusza, 156
 otwierane pliki, 155
 programy domyślne, 152
 rozmiar czcionki, 151
 widok domyślny, 152
 zapisywanie dokumentów, 153, 154
 kopiowanie danych, 50

L

liczba okresów dla inwestycji, 202
 LN, funkcja, 248
 LOG, funkcja, 252
 LOG10, funkcja, 256
 logarytm, 252
 dziesiętny, 256
 naturalny, 248
 Lotus 1-2-3, 10

M

Malarz formatów, narzędzie, 88
 Microsoft Excel, 10
 miejsca dziesiętne, 108, 109
 MOD, funkcja, 267, 270

N

nawigacja za pomocą klawiatury, 31, 32, 33
 NPER, funkcja, 202

O

ochrona arkusza, 126, 127, 131
ochrona dokumentu, 129, 130
okno konfiguracyjne, 149, 150, 151
okno pomocy, 22
OpenOffice Calc, 10, 11
operatory porównania, 145

P

pamięć RAM, 61, 67
pasek formuły, 22
pasek stanu, 24
pasek tytułu, 19, 20
PI, funkcja, 270
PIERWIASTEK, funkcja, 272
plik, 61
podgląd wydruku, 180
poła, 115
pole nazwy, 22
pomoc, okno, 22
powtarzanie czynności, 77
procenty, 111, 112, 113
PV, funkcja, 204

Q

Quattro Pro, 10

R

radiany, zamiana na stopnie, 277
RAM, pamięć, 61, 67
rekordy, 115
 dodawanie, 119, 120
reszta z dzielenia, 267

S

schowek, 50
Scroll Lock, klawisz, 32
serie danych, 52
SIN, funkcja, 232
SINH, funkcja, 236
sinus, 232
sinus hiperboliczny, 236

skróty klawiszowe, 31, 32, 33, 34
SkyDrive, logowanie, 16, 18, 26
Spread 32, 10
STOPNIE, funkcja, 277
SUMA.KWADRATÓW, funkcja, 279
symbol waluty, 109, 110, 111

Ś

śledzenie zmian, 130, 131, 132

T

TAN, funkcja, 239
tangens, 239
tangens hiperboliczny, 242
TANH, funkcje, 242
teksty, 48
 zmiana domyślnych parametrów,
 98
TERAZ, funkcja, 211, 213

V

VisiCalc, 10, 14

W

waluty, symbol, 109, 110, 111
wartości alfanumeryczne, 49
wartości daty i czasu, 49
wartości logiczne, 49
wartość bieżąca inwestycji, 204, 206
wartość przyszłej inwestycji, 198
wiersze, 13
 wstawianie, 37, 38, 41, 45
 zaznaczanie, 29, 30
 zmiana wysokości, 96, 97
Wstaw funkcję, ikona, 146
wstążka, 21
wykresy
 formatowanie, 162, 163
 ograniczonego zakresu danych,
 170
 projektowanie, 165, 166, 167,
 168, 169

szybkie tworzenie, 160, 161, 162
wstawianie, 171, 172
wysokość spłaty odsetek kredytu, 201
wyszukiwanie
funkcji, 55, 147
sekwencji znaków, 77, 78

X

XLS, format, 62
XLSX, format, 62

Z

zaznaczanie
arkusza, 30
komórek na podstawie
zawartości, 80, 81

pojedynczych komórek, 28
sąsiednich komórek, 28
usuwanie, 30
wiersza i kolumny, 29, 30
za pomocą klawiatury, 31, 32, 33
zeszyt, 14
zmiany, anulowanie, 76, 77
znaki
wyszukiwanie sekwencji, 77, 78
zamiana sekwencji, 79, 80

PROGRAM PARTNERSKI

GRUPY WYDAWNICZEJ HELION



1. ZAREJESTRUJ SIĘ
2. PREZENTUJ KSIĄŻKI
3. ZBIERAJ PROWIZJĘ

Zmień swoją stronę WWW
w działający bankomat!

Dowiedz się więcej i dołącz już dzisiaj!

<http://program-partnerski.helion.pl>

GRUPA WYDAWNICZA

 **Helion SA**

abc

Excel 2013 PL

Excel nigdy wcześniej nie był tak łatwy!

W dobie zaawansowanych technologii informatycznych i wszechstronnego zastosowania systemów cyfrowych już mało kto pamięta o tym, że komputery powstały po to, by pomagać ludziom w wykonywaniu skomplikowanych obliczeń matematycznych i analizowaniu dużych zbiorów danych. W tym samym celu zostały opracowane pierwsze programy komputerowe. Tak właśnie doszło do powstania jednego z najpopularniejszych rozwiązań tego typu – programu Excel, który szybko stał się standardowym narzędziem w wielu instytucjach na całym świecie. Jego najnowsza edycja – 2013 – oferuje dostęp do wielu ciekawych szablonów, znacznie ułatwiających i przyspieszających tworzenie różnych arkuszy, wprowadza szereg nowych funkcji obliczeniowych, zapewnia przenośność i wysoki poziom kompresji danych oraz pozwala użytkownikom zapisywać pliki w chmurze, co zwiększa ich bezpieczeństwo i upraszcza zdalny dostęp do informacji.

Książka *ABC Excel 2013 PL* lekko i przyjemnie wprowadzi Cię w świat obliczeń i analiz danych pochodzących z różnych źródeł i opisujących najrozmaitsze aspekty życia. Niezależnie od tego, czy się uczysz, studiujesz, prowadzisz badania naukowe, czy jesteś odpowiedzialny za rozliczenia podatkowe, Excel pomoże Ci w codziennej pracy i uchroni przed popełnieniem wielu typowych błędów, a książka ta pozwoli Ci właściwie i dogłębnie poznać możliwości oferowane przez ten program. To najlepszy przewodnik na rynku!

Chcesz się nauczyć Excela? Oto odpowiedni podręcznik!

helion.pl
księgarnia
internetowa

Nr katalogowy: **13866**



Księgarnia internetowa:
<http://helion.pl>



Zamówienia telefoniczne:

0 801 339900



0 601 339900



Helion

Sprawdź najnowsze promocje:

🔗 <http://helion.pl/promocje>

Książki najchętniej czytane:

🔗 <http://helion.pl/bestsellery>

Zamów informacje o nowościach:

🔗 <http://helion.pl/nawosci>

Helion SA

ul. Kościuszki 1c, 44-100 Gliwice

tel.: 32 230 98 63

e-mail: helion@helion.pl

<http://helion.pl>

▼
Interfejs programu
Excel i poruszanie się
po arkuszu
kalkulacyjnym

▼
Wprowadzanie,
edycja, filtrowanie,
sortowanie,
wyszukiwanie
i usuwanie danych

▼
Korzystanie z różnych
typów funkcji
w formułach arkusza
kalkulacyjnego

▼
Formatowanie
komórek danych
i arkuszy
kalkulacyjnych

▼
Tworzenie, edycja
i formatowanie
wykresów oraz
drukowanie danych

sięgnij po **WIECEJ**



KOD KONZUMPCYJNY

ISBN 978-83-246-7473-2



Cena 34,90 zł

Informatyka w najlepszym wydaniu