

Arkusze kalkulacyjne Microsoft Excel 2003 – dla początkujących

1. Idea pracy z arkuszem kalkulacyjnym

- Pojęcie skoroszytu i arkusza
- Komórki i ich adresy
- Wprowadzanie danych i ich formatowanie
- Proste obliczenia w tabelach (adresowanie względne i bezwzględne)
- Obliczenia w wielu arkuszach
- Konsolidacja danych

2. Wprowadzanie i poprawianie danych w komórkach arkusza

- Typy danych tekst data liczba
- Poprawianie danych
- Kopiowanie i przenoszenie różnych typów danych
- Autowypełnianie

3. Podstawowe formuły w arkuszach

- Rodzaje operatorów matematycznych
- Wybrane funkcje Excela
- Obliczenia przy pomocy nazw
- Autoformatowanie i formatowanie arkusza
- Formatowanie warunkowe
- Edycja wielkich arkuszy
- Modyfikacja pasków narzędziowych

4. Tworzenie wykresów i ich modyfikacja

- Kreator wykresów
- Szybka prezentacja graficzna na wykresie
- Dostosowywanie wykresu do potrzeb użytkownika

5. Zarządzanie listami

- Sortowanie i ich rodzaje
- Filtrowanie list
- Formularze standardowe w listach (bazach)
- Tabela przestawna

6. Przygotowanie arkusza do wydruku

- Ustawienia strony
- Wstawianie stopki i nagłówek
- Drukowanie wielkich arkuszy
- Drukowanie komentarzy