

Julia Babiżewska

PIERWSZE SPOTKANIE Z EXCELEM



korepetycje
informatyka.pl



SPIIS TREŚCI



1. Wstęp.....	3
2. Spacer po interfejsie.....	4
3. Włączanie starego importera danych.....	5
4. Importowanie danych, na co zwrócić uwagę.....	7
5. Podstawowe Funkcje.....	12
6. Skróty klawiszowe.....	17
7. Tabele przestawna.....	18
8. Jak tworzyć wykresy.....	22





WSTĘP

Cześć!

Ten e-book powstał z myślą o maturzystach, którzy chcą w szybki sposób zapoznać się z najważniejszymi etapami rozwiązywania zadań Excelowych.



Niezależnie od tego, czy to twój pierwszy raz z tym programem, czy masz już jakieś doświadczenie, znajdziesz tu podstawy, które będą ci potrzebne, żeby jak najlepiej rozwiązywać zadania maturalne!

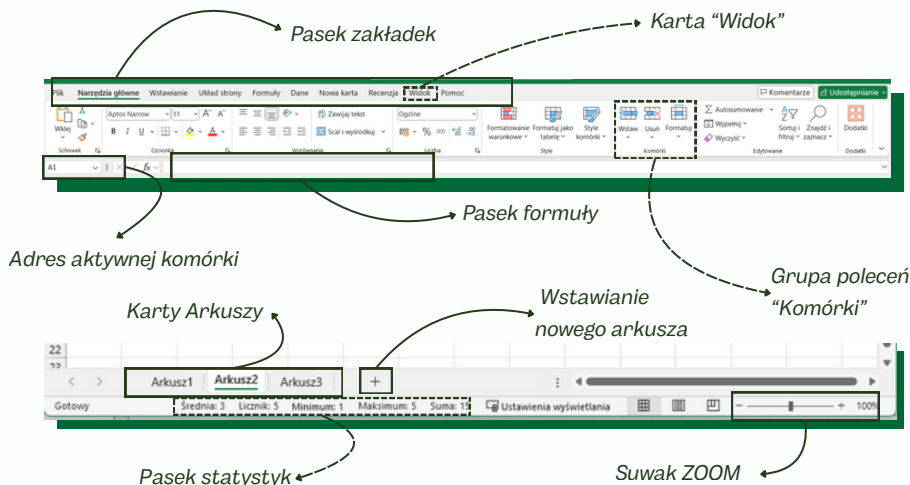
W prosty sposób pokażę Ci, jak poruszać się po interfejsie, korzystać z najważniejszych funkcji, importować dane i tworzyć wykresy. Dzięki tej książce nauczysz się, efektywnego poruszania się po programie oraz unikania najczęstszych błędów, co zwiększy twoje tempo pracy.

Po więcej materiałów zapraszam Cię na bloga na naszej stronie:
korepetycjeinformatyka.pl



OMÓWIENIE INTERFACE'U

Poniżej szczegółowo przedstawimy, jak wygląda program Excel oraz omówimy poszczególne części wstążki narzędzi. Na początek zapoznamy się z kilkoma podstawowymi elementami:



Wskazówki

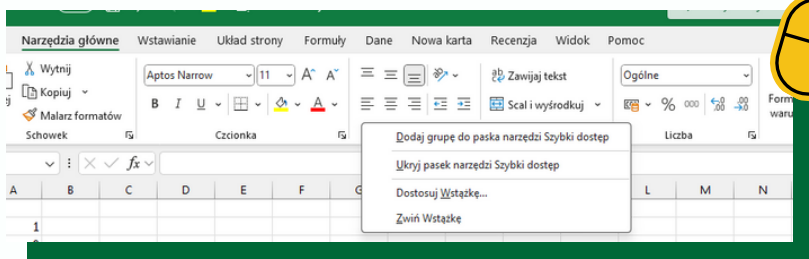
- Aby włączyć pasek statystyk, wystarczy najechać myszką na odpowiednie pole i kliknąć prawym przyciskiem. Pojawi się rozwijane menu, w którym można zaznaczyć interesujące nas wartości.
- Adres komórki w Excelu jest kombinacją litery kolumny oraz numeru wiersza. Komórka „A1” znajduje się w kolumnie „A” i w pierwszym wierszu.
- Najczęściej będziesz korzystał z kart: „Narzędzia główne”, „Wstawianie” oraz „Dane”



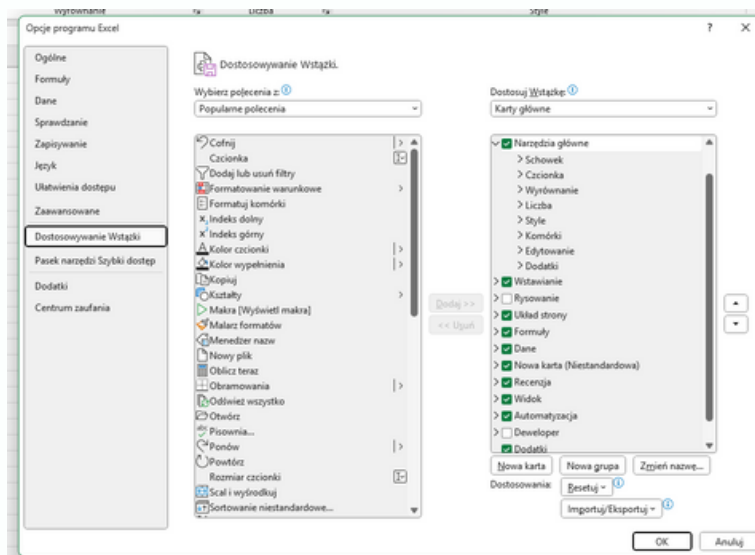
WŁĄCZANIE STAREGO IMPORTERA DANYCH

Włączenie starego importera danych tekstowych w Excelu jest kluczowe w rozwiązywaniu zadań maturalnych. Stary importer danych pozwala na precyzyjne kontrolowanie procesu importu, co umożliwia poprawne rozdzielanie danych na kolumny i formatowanie ich zgodnie z wymaganiami zadania. Poniżej, krok po kroku, opisane jest, jak go włączyć.

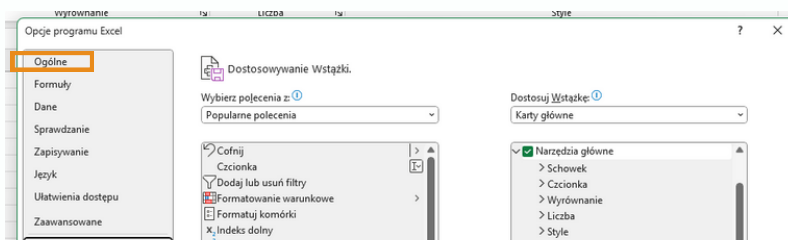
1 Najedź na wstążkę narzędzi i naciśnij prawy przycisk myszy.



2 Z rozwiniętego menu wybierz opcję "Dostosuj wstążkę"



3 Otworzy się okno “Opcje programu Excel”. Z lewej kolumny, wybierz zakładkę “Dane”



4 Znajdź sekcję pokazaną na zdjęciu poniżej i zaznacz checkboxa “Z pliku tekstowego (starsza wersja)”

Wybierz opcję importowania danych z pliku tekstowego (starsza wersja)

Pokaż kreatory importu starszych danych

- ☐ Z programu Access (starsza wersja)
- ☐ Z sieci Web (starsza wersja)
- ☒ Z pliku tekstowego (starsza wersja)
- ☐ Z programu SQL Server (starsza wersja)
- ☐ Ze strumieniowego źródła danych OData (starsza wersja)
- ☐ Z importu danych XML (starsza wersja)
- ☐ Z Kreatora połączenia danych (starsza wersja)
- ☐ Z Microsoft Query (starsza wersja)



matryczna konwersja danych

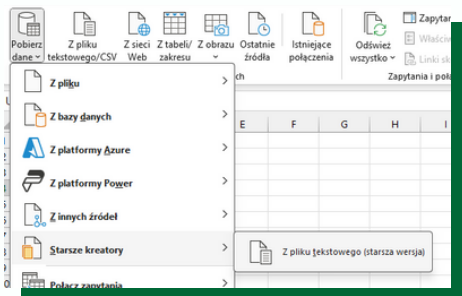
5 Zaakceptuj zmiany klikając przycisk “OK”

- ☒ Włącz wszystkie domyślne konwersje danych poniżej podczas wprowadzania, wklejania lub ładowania tekstu do programu Excel
 - ☒ Usuń zera wiodące i przekonwertuj na liczbę
 - ☒ Zachowaj pierwsze 15 cyfr długich liczb i wyświetl w notacji naukowej
 - ☒ Konwertuj cyfry otaczające literę „E” na liczbę w notacji naukowej
 - ☒ Konwertuj ciągłe litery i cyfry na datę
- Opcje dodatkowe
- ☒ Podczas ładowania pliku z rozszerzeniem .csv lub podobnego pliku powiadom mnie o wszelkich automatycznych konwersjach danych

OK

Anuluj

6 Przejdź do karty danych i sprawdź czy importer został poprawnie włączony.





PODSTAWOWE FUNKCJE

W niniejszej części ebooka przedstawiamy tabelę zawierającą najważniejsze funkcje używane w arkuszach kalkulacyjnych. Tabela ta pomoże Ci zrozumieć, jak działają konkretne funkcje, jakie argumenty należy podać, oraz jakie zastosowanie mają poszczególne formuły. Informacje w tabeli są podzielone na trzy główne kolumny:

- **Składnia funkcji** – W tej kolumnie znajdziesz nazwę funkcji oraz jej pełną składnię, co ułatwi zrozumienie, jak funkcję wprowadzić w arkuszu.
- **Argumenty** – W tej części tabeli wyjaśniamy, jakie dane lub parametry musisz podać do każdej funkcji, aby działała poprawnie. Znajdziesz tu opisy wymaganych elementów, które należy wprowadzić.
- **Zastosowanie** – Ostatnia kolumna wyjaśnia, do czego służy dana funkcja, czyli jakiego wyniku lub działania możesz się spodziewać po jej zastosowaniu. Dzięki temu dowiesz się, w jakich sytuacjach najlepiej korzystać z danej formuły.

Dodatkowo, zawsze możesz skorzystać z [dokumentacji Excela](#).

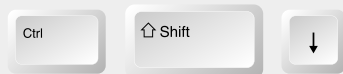
W poniższej tabeli znajdziesz wszystkie funkcje, z których kiedykolwiek będziesz musiał skorzystać rozwiązując arkusze maturalne. Tabele tę możesz traktować jako podręczny przewodnik, z którego warto korzystać podczas rozwiązywania zadań.





Składnia funkcji	Argumenty	Zastosowanie
JEŻELI()	(test_logiczny; [wartość_jeżeli_prawda] ;[wartość_jeżeli_fałsz])	Sprawdzanie prawdziwości pewnego warunku (testu logicznego)
LICZ.JEŻELI()	(zakres;kryteria)	Oblicza liczbę komórek z danego zakresu, które spełniają dany warunek)
SUMA.JEŻELI()	(zakres; kryteria; [suma_zakres]*)	Sumuje wartości komórek z danego zakresu dla komórek które spełniają dany warunek
ŚREDNIA.JEŻELI()	(zakres; kryteria; [średnia_zakres])	Oblicza średnią wartości komórek z danego zakresu dla komórek które spełniają dany warunek
ORAZ()	(logiczna1;[logiczna2];...)	Sprawdza czy wszystkie logiczne zwracają wartość prawdziwą, jeśli tak to funkcja zwraca PRAWDA, w przeciwnym wypadku FAŁSZ
LUB()	(logiczna1;[logiczna2];...)	Sprawdza czy przynajmniej jedna logiczne zwraca wartość prawdziwą, jeśli tak to funkcja zwraca PRAWDA, w przeciwnym wypadku FAŁSZ

SKRÓTY Klawiszowe



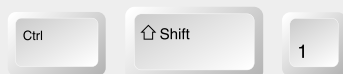
zaznacza całą kolumnę danych (do pierwszej pustej komórki)



(kiedy zaznaczona jest komórka zawarta w jakiejś tabeli) zaznacza całą tabelę, (kiedy jest zaznaczona poza tabelą) zaznacza cały arkusz



otwiera panel formatowania komórki



na zaznaczonych komórkach (z liczbami) formatuje je do liczby z dwoma miejscami po przecinku



blokowanie komórek



sprawdzanie formuł



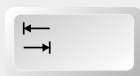
otwiera panel "Zapisz jako"



kończy edycję komórki



cofa akcję na komórce



przesuwa o jedną komórkę w prawo



usuwa zawartość komórki/komórek



Gratulacje!

Udało Ci się dobrać do końca! Mam nadzieję, że ten e-book pomoże Ci opanować podstawy Excela i sprawi, że korzystanie z tego narzędzia stanie się łatwiejsze.

Niech ten e-book zagości na stałe w Twojej przeglądarce jako pomoc przy rozwiązywaniu zadań maturalnych (również podczas korepetycji).

Pamiętaj, że im więcej będziesz korzystał z Excela, tym szybciej stanie się dla ciebie intuicyjny i nie będziesz potrzebował już odpowiedzi zawartych w tej książce.

Powodzenia!



Jeśli chcesz być na bieżąco dołącz do naszego
Discorda!