

Curtis Frye

# Microsoft Excel 2016

## *Krok po kroku*

Przekład: Leszek Biolik

APN Promise, Warszawa 2015

# Spis treści

**Wprowadzenie** ..... xi

Część 1

## **Tworzenie i formatowanie skoroszytów**

<b>1 Konfigurowanie skoroszytu</b> .....	3
Rozpoznawanie różnych wersji programu Excel 2016 .....	4
Excel 2016 .....	4
Excel Online .....	4
Excel Mobile .....	5
Zapoznanie się z nowymi funkcjami Excel 2016 .....	5
Tworzenie skoroszytów .....	6
Modyfikowanie skoroszytów .....	12
Modyfikowanie arkuszy .....	16
Scalanie i rozdzielanie komórek .....	21
Dostosowywanie okna programu Excel 2016 .....	24
Powiększanie w arkuszu .....	24
Rozmieszczanie wielu okien skoroszytów .....	25
Dodawanie przycisków do paska narzędzi Szybki dostęp .....	27
Dostosowywanie Wstążki .....	30
Przegląd umiejętności .....	36
Ćwiczenia .....	37
<b>2 Praca z danymi i tabelami programu Excel</b> .....	39
Wprowadzanie i weryfikowanie danych .....	40
Zarządzanie danymi przy użyciu funkcji wypełniania błyskawicznego .....	44
Przenoszenie danych w obrębie skoroszytu .....	46
Znajdowanie i zamienianie danych .....	51
Poprawianie i rozbudowywanie danych arkusza .....	55
Definiowanie tabel programu Excel .....	59
Przegląd umiejętności .....	63
Ćwiczenia .....	64

<b>3 Wykonywanie obliczeń na danych</b>	67
Nadawanie nazw grupom danych	67
Tworzenie formuł do obliczania wartości	70
Sumowanie danych, spełniających określone warunki	81
Korzystanie w skróty z iteracyjnych i automatycznych opcji obliczeń	86
Używanie formuł tablicowych	89
Znajdowanie i poprawianie błędów w obliczeniach	91
Przegląd umiejętności	95
Ćwiczenia	96
<b>4 Zmiana wyglądu skoroszytu</b>	99
Formatowanie komórek	100
Definiowanie stylów	105
Stosowanie motywów skoroszytu i stylów tabel programu Excel	107
Poprawianie czytelności liczb	111
Zmiana wyglądu danych w oparciu o ich wartość	114
Dodawanie obrazów do arkuszy	120
Przegląd umiejętności	124
Ćwiczenia	125

## Część 2

### Analiza i prezentowanie danych

<b>5 Zarządzanie danymi arkusza</b>	129
Ograniczanie liczby danych wyświetlanych na ekranie	130
Operowanie danymi arkusza	134
Sumowanie arkuszy przy użyciu ukrytych i przefiltrowanych wierszy	135
Wyszukiwanie unikatowych wartości w zestawach danych	141
Definiowanie poprawnych zestawów wartości dla zakresów komórek	142
Przegląd umiejętności	144
Ćwiczenia	145
<b>6 Zmiana kolejności i sumowania danych</b>	147
Sortowanie danych arkusza	148
Sortowanie danych przy użyciu list niestandardowych	152
Organizowanie danych w postaci poziomów	154
Wyszukiwanie informacji w skróty	158
Przegląd umiejętności	162
Ćwiczenia	163

<b>7</b>	<b>Łączenie danych z wielu źródeł</b>	165
	Używanie skoroszytów jako szablonów dla innych skoroszytów	166
	Tworzenie łącz do danych w innych arkuszach i skoroszytach	170
	Łączenie wielu zestawów danych w jednym skoroszycie	175
	Przegląd umiejętności	177
	Ćwiczenia	178
<b>8</b>	<b>Analizowanie alternatywnych zestawów danych</b>	181
	Analizowanie danych przy użyciu narzędzia Szybka analiza	182
	Definiowanie alternatywnego zestawu danych	183
	Definiowanie wielu zestawów alternatywnych	186
	Analizowanie danych przy użyciu tabel danych	188
	Zmiana danych w celu uzyskania określonych wyników przy użyciu funkcji Szukaj wyniku	191
	Znajdowanie optymalnych rozwiązań za pomocą dodatku Solver	193
	Analizowanie danych przy użyciu statystyk opisowych	198
	Przegląd umiejętności	200
	Ćwiczenia	201

### Część 3

## Współpraca i udostępnianie w programie Excel

<b>9</b>	<b>Tworzenie wykresów i grafik</b>	207
	Tworzenie wykresów	208
	Dostosowywanie wyglądu wykresów	216
	Dostosowywanie wyglądu wykresów	220
	Wykrywanie trendów danych	226
	Tworzenie wykresów o dwóch osiach	229
	Podsumowywanie danych przy użyciu wykresów przebiegu w czasie	229
	Tworzenie diagramów przy użyciu grafiki SmartArt	232
	Tworzenie kształtów i równań matematycznych	236
	Przegląd umiejętności	242
	Ćwiczenia	243
<b>10</b>	<b>Tworzenie dynamicznych arkuszy za pomocą tabel przestawnych</b>	247
	Przeprowadzanie dynamicznych analiz danych przy użyciu tabel przestawnych	248
	Filtrowanie, wyświetlanie i ukrywanie danych tabeli przestawnej	256
	Edytowanie tabel przestawnych	265
	Formatowanie tabel przestawnych	268
	Tworzenie tabel przestawnych na podstawie danych zewnętrznych	272
	Tworzenie dynamicznych wykresów przy użyciu tabel przestawnych	276

Przegląd umiejętności	278
Ćwiczenia	279
<b>11 Drukowanie arkuszy i wykresów</b>	<b>281</b>
Dodawanie nagłówek i stopek do stron wydruku	281
Przygotowanie arkuszy do drukowania	287
Dopasowywanie zawartości arkusza do drukowanej strony	287
Zmiana podziału stron w arkuszu	290
Zmiana kolejności drukowania arkuszy	291
Drukowanie arkuszy	292
Drukowanie fragmentów arkuszy	294
Drukowanie wykresów	298
Przegląd umiejętności	299
Ćwiczenia	300
<b>12 Automatyzacja powtarzanych zadań za pomocą makr</b>	<b>303</b>
Włączanie i analizowanie makr	304
Zmiana ustawień zabezpieczeń makr	304
Analizowanie makr	306
Tworzenie i modyfikowanie makr	309
Uruchamianie makr naciśnięciem przycisku	310
Uruchamianie makr przy otwieraniu skoroszytu	313
Wstawianie w arkuszu kontrolki formularza	315
Przegląd umiejętności	322
Ćwiczenia	323
<b>13 Praca z innymi programami pakietu Office</b>	<b>325</b>
Dołączanie dokumentów pakietu Office w skoroszytcie i innych plikach	326
Łączenie dokumentów Office ze skoroszytami programu Excel	327
Osadzanie skoroszytów w innych dokumentach pakietu Office	328
Tworzenie hiperłączy	330
Wklejanie wykresów do innych dokumentów	334
Przegląd umiejętności	335
Ćwiczenia	336
<b>14 Współpraca z innymi osobami</b>	<b>337</b>
Udostępnianie skoroszytów	338
Zapisywanie skoroszytów pod kątem dystrybucji elektronicznej	341
Zarządzanie komentarzami	342
Śledzenie zmian wprowadzanych przez innych i zarządzanie tymi zmianami	346
Ochrona skoroszytów i arkuszy	348
Finalizowanie skoroszytów	354

Uwierzytelnianie skoroszytów .....	355
Zapisywanie skoroszytów jako zawartość sieci Web .....	357
Importowanie i eksportowanie danych XML .....	359
Korzystanie z usługi OneDrive i aplikacji Excel Online .....	363
Przegląd umiejętności .....	369
Ćwiczenia .....	370

## Część 4

### Wykonywanie analiz zaawansowanych

<b>15 Wykonywanie analiz biznesowych</b> .....	375
Włączenie dodatków do analizy danych .....	376
Definiowanie zależności pomiędzy tabelami .....	378
Analizowanie danych za pomocą programu Power Pivot .....	382
Prezentowanie danych za pomocą osi czasu .....	386
Wprowadzanie danych zewnętrznych za pomocą dodatku Power Query .....	390
Przegląd umiejętności .....	395
Ćwiczenia .....	396
<b>16 Tworzenie prognoz i wizualizacji</b> .....	399
Tworzenie arkuszy prognoz .....	400
Definiowanie i zarządzanie miarami .....	405
Definiowanie kluczowych wskaźników wydajności (KPI) .....	407
Tworzenie map 3-W .....	410
Przegląd umiejętności .....	417
Ćwiczenia .....	418
<b>A Skróty klawiszowe</b> .....	421
<b>B Słownik</b> .....	429
<b>Indeks</b> .....	437