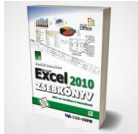
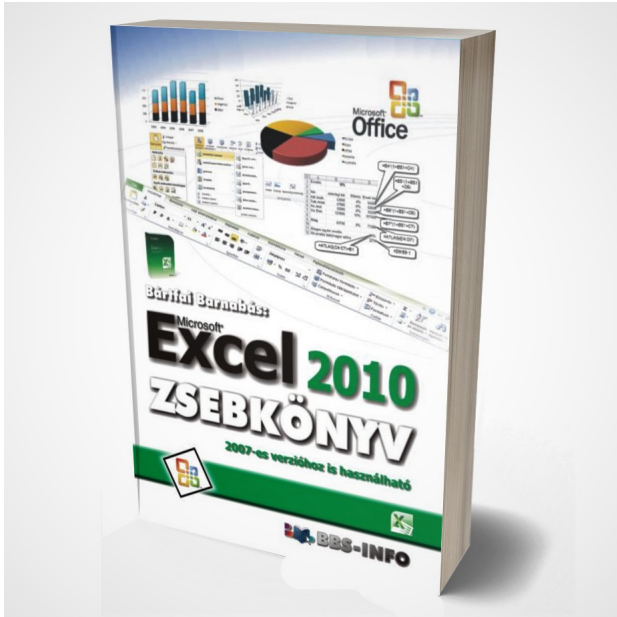


?

Excel 2010 zsebkönyv (Bártfai Barnabás)



240 oldal, B/6, 2010., ISBN 978-963-9425-67-5

Értékelés: Még nincs értékelve

Ár

Fogyasztói ár 890,00 Ft

Kedvezmény -300,00 Ft

[Tegy fel kérdését a termék?](#)

Leírás

E könyvecske segítségével megismerhetjük az Office 2010 táblázatkezelő programjának, az Excel 2010-nek kezelését. A közérthető nyelvezet miatt bátran ajánljuk akár kezdőknek is, de hasznos lehet azok számára is, akik ECDL vagy egyéb vizsgára készülnek, vagy akik a táblázatkezelés további lehetőségeivel kívánnak megismerkedni, mivel e könyv az Excel 2010 kezeléséhez szükséges ismereteken túl további hasznos tanácsokat is ad. A könyvet ajánljuk azok számára is, akik a 2007-es verziót használják, mivel a kezelés tekintetében jelentős különbség nincs, bár a 2010-es több funkcióval is kiegészült. Továbbra is fontosnak tartottuk, hogy ne azt mutassuk meg, hogy egy adott programfunkció mire való, hanem azt, hogy egy adott feladatot miként tudunk megoldani.

Elektronikus formában megvásárolható [itt](#).

Tartalomjegyzék:

1. A táblázatkezelésről általában 10
 - 1.1. Milyen feladatot célszerű táblázatkezeléssel megoldani? 11
 - 1.2. A táblázatok részei 13
2. Alapvető tudnivalók 16
 - 2.1. Az Excel indítása 16
 - 2.2. A program felépítése 16
 - 2.3. Az Excel táblázatainak felépítése 18
 - 2.4. Helyi és lebegő menük használata 21
 - 2.5. Billentyűparancsok 21
 - 2.6. Cellák és területek azonosítása 22
 - 2.7. Kilépés az Excelből 26
3. Fájlműveletek 27
 - 3.1. Táblázat mentése 27
 - 3.2. Módosított táblázat mentése a régi megtartása mellett 29
 - 3.3. Új táblázat szerkesztésének kezdése 30
 - 3.4. Meglévő táblázat betöltése 31
 - 3.5. Export, import 33
 - 3.6. Táblázat nyomtatása 34
4. Általános funkciók 37
 - 4.1. Nagyítás, nézetek 37
 - 4.2. Kurzormozgatás 39
 - 4.3. Hivatkozást tartalmazó cella kijelölése 41
 - 4.4. Több cella egyidejű kijelölése 41
 - 4.5. Utolsó művelet visszavonása 42
 - 4.6. Adatbevitel cellába 43
 - 4.7. Cellák automatikus kitöltése 44
 - 4.8. Cella tartalmának módosítása 45
 - 4.9. Cellatartalom törlése 46
 - 4.10. Cellatartalom áthelyezése 46
 - 4.11. Cellatartalom másolása 47
 - 4.12. Cellatartalom mozgatása, másolása vágólap segítségével 47
 - 4.13. Beillesztés elnevezéssel 48
 - 4.14. Adatok átvitele alkalmazások között 49
 - 4.15. Formátum másolása 52
 - 4.16. Sorok, oszlopok, munkalapok beszúrása 52
 - 4.17. Munkalap átnevezése, mozgatása, másolása 53
 - 4.18. Új munkalap beszúrása 55
 - 4.19. Sorok, oszlopok, munkalapok törlése 55
 - 4.20. Sor- vagy oszloprész beszúrása, törlése 56
 - 4.21. Egyetlen cella beszúrása, törlése 58
 - 4.22. Számolt, vagy átvett adat cellába vitele 58
 - 4.23. Cellahivatkozás rögzítése, relatív és abszolút hivatkozások 62
5. Formázási lehetőségek 64
 - 5.1. Cella tartalmának igazítása és formázása 64
 - 5.2. Írásirány megváltoztatása 67
 - 5.3. Cellák típusainak meghatározása 67
 - 5.4. Számítási pontosság, kerekítés 75
 - 5.5. Méretk szélességének és magasságának állítása 75
 - 5.6. Cellák összevonása, egyesítése 77
 - 5.7. Sortörés cellán belül 79
 - 5.8. Sorok, oszlopok, munkalapok elrejtése 80
 - 5.9. Beépített stílusok és formátumok 80
 - 5.9.1. Táblaformázás 81
 - 5.9.2. Stílusok 83
 - 5.9.3. Feltételes formázás 85
 - 5.10. Adatjelölések 89
 - 5.11. Értékgörbék 93
6. Dokumentum-beállítások 95
7. Függvények 102
 - 7.1. Függvények bevitelének módszerei 103
 - 7.1. Gyakrabban alkalmazott függvények 108
 - 7.1. Példák a függvények értelmezésére 111
 - 7.2. Függvények, képletek értékke alakítása 118
 - 7.3. Cellaterület adatainak kontrollálása 119
 - 7.4. Hibaüzenetek, hibaelemzés 120
8. Egyéb műveletek 125
 - 8.1. Ablaktábla rögzítése 125
 - 8.2. Cellák, cellaterületek elnevezése 127
 - 8.3. Adatok sorba rendezése 129

- 8.4. Helyesírás ellenőrzés 131
- 8.5. Keresés és csere a táblázatban 132
- 8.6. Táblázatrészek keretezése, vonalazása 134
- 8.7. Táblázatrészek hátterének beállítása 138
- 8.8. Táblázatok védelme, zárolása 141
- 8.9. Cellába írható adatok korlátozása 144
- 9. Objektumok és ábrák kezelése 145
 - 9.1. Ábrák beszúrása 145
 - 9.2. Képek kezelése 147
 - 9.3. Alakzatok kezelése 156
 - 9.4. WordArt 159
 - 9.5. Szövegdobozok 163
 - 9.6. Szimbólumok 164
 - 9.7. Egyenletek 164
 - 9.8. Objektumok 165
- 10. Grafikonok, diagramok 167
 - 10.1. Diagramtípusok 167
 - 10.2. Grafikonok, diagramok készítése 175
 - 10.3. Diagram módosítása 177
 - 10.3.1. Törlés 178
 - 10.3.2. Diagram áthelyezése, átméretezése 178
 - 10.3.3. Diagram részeinek formázása 178
 - 10.3.4. Adatsor formázása 180
 - 10.3.5. Adatpont formázása 185
 - 10.3.6. Diagramtípus váltása 185
 - 10.3.7. Diagramelrendezések és feliratok 186
 - 10.3.8. Térhatású objektumok kezelése 192
 - 10.3.9. További diagramrészek formázása 193
 - 10.3.10. Diagram kiegészítése 194
 - 10.3.11. Diagram elnevezése 195
 - 10.3.12. Forrásadatok megváltoztatása 195
- 11. Haladó funkciók 198
 - 11.1. Adatbázis-táblázatok 198
 - 11.2. Adatok szűrése 199
 - 11.3. Táblázatok átalakítása 204
 - 11.3.1. Szövegből oszlopok készítése 204
 - 11.3.2. Ismétlődések eltávolítása 207
 - 11.4. Lehetőségelemzés, célértékkeresés, solver 208
 - 11.5. Tagolás és részösszegszámítás 211
 - 11.6. Kimutatások készítése 215
 - 11.7. Korrektúra, megjegyzések 220
 - 11.8. Vezérlők és makrók 220
 - 11.8.1. Vezérlők 220
 - 11.8.2. Makrók 224
 - 11.9. További lehetőségek a táblázatokkal 228
- 12. Konfigurálás és testreszabás 231
 - 12.1. Beállítások 231
 - 12.2. A gyorselérési eszköztár és a szalagok módosítása 235
 - 12.2.1. A gyorselérési eszköztár módosítása 235
 - 12.2.2. A szalagok módosítása 237
 - 12.3. Gyorsbillentyűk és speciális karakterek használata 238