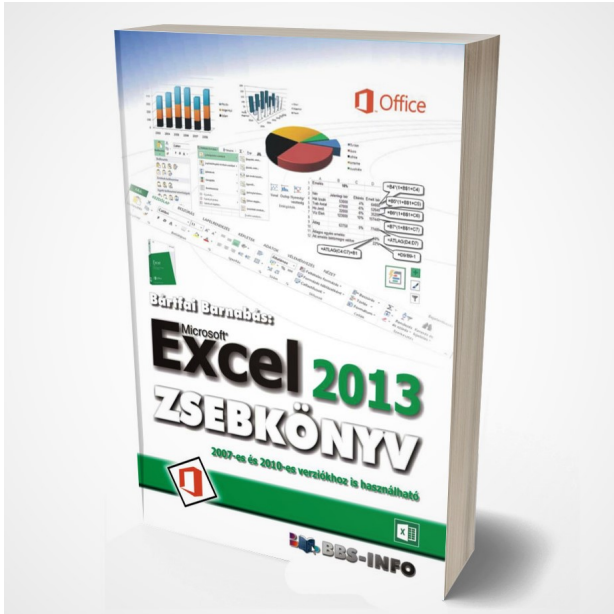


?

Excel 2013 zsebkönyv (Bártfai Barnabás)



244 oldal, B/6, 2013., ISBN 978-963-9425-83-5

Értékelés: Még nincs értékelve

Ár
Fogyasztói ár990,00 Ft

Kedvezmény-500,00 Ft

[Tegy fel kérdését a termékről!](#)

Leírás

E könyvecske segítségével megismerhetjük az Office 2013 táblázatkezelő programjának, az Excel 2013-nak 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 2013 kezeléséhez szükséges ismereteken túl további hasznos tanácsokat is ad. A könyvet ajánljuk azok számára is, akik a 2007-es vagy 2010-es verziót használják, mivel a kezelés tekintetében jelentős különbség nincs, bár a 2013-as 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.](#) (590 Ft.)

Tartalomjegyzék:

1. A táblázatkezelésről általában 9

- 1.1. Milyen feladatot célszerű táblázatkezelővel megoldani? 10
- 1.2. A táblázatok részei 12
- 1.3. Újdonságok az Excel 2013-ban 15
- 2. Alapvető tudnivalók 17
 - 2.1. Az Excel indítása 17
 - 2.2. Az Excel 2013 kezdőképernyője 17
 - 2.3. A program felépítése 18
 - 2.4. Az Excel táblázatainak felépítése 20
 - 2.5. Helyi és lebegő menük használata 23
 - 2.6. Billentyűparancsok 24
 - 2.7. Cellák és területek azonosítása 24
 - 2.8. Kilépés az Excelből 28
- 3. Fájlműveletek 29
 - 3.1. A fájl menü 29
 - 3.2. Táblázat mentése 29
 - 3.3. Módosított táblázat mentése a régi megtartása mellett 32
 - 3.4. Új táblázat szerkesztésének kezdése 33
 - 3.5. Meglévő táblázat betöltése 34
 - 3.6. Export, import 37
 - 3.7. Táblázat nyomtatása 38
- 4. Általános funkciók 41
 - 4.1. Nagyítás, nézetek 41
 - 4.2. Kurzormozgatás 43
 - 4.3. Hivatkozást tartalmazó cella kijelölése 45
 - 4.4. Több cella egyidejű kijelölése 45
 - 4.5. Utolsó művelet visszavonása 46
 - 4.6. Adatbevitel cellába 47
 - 4.7. Cellák automatikus kitöltése 48
 - 4.8. Cella tartalmának módosítása 51
 - 4.9. Cellatartalom törlése 51
 - 4.10. Cellatartalom áthelyezése 52
 - 4.11. Cellatartalom másolása 53
 - 4.12. Cellatartalom mozgatása, másolása vágólap segítségével 53
 - 4.13. Beillesztés előnézet 54

- 4.14. Adatok átvitele alkalmazások között 55
- 4.15. Formátum másolása 58
- 4.16. Sorok, oszlopok, munkalapok beszúrása 59
- 4.17. Munkalap átnevezése, mozgatása, másolása 60
- 4.18. Sorok, oszlopok, munkalapok törlése 61
- 4.19. Sor- vagy oszloprész beszúrása, törlése 62
- 4.20. Egyetlen cella beszúrása, törlése 64
- 4.21. Számolt, vagy átvett adat cellába vitele 64
- 4.22. Cellahivatkozás rögzítése, relatív és abszolút hivatkozások 68
- 4.23. Adattípusok 69
- 5. Formázási lehetőségek 73
 - 5.1. Cella tartalmának igazítása és formázása 73
 - 5.2. Írásirány megváltoztatása 76
 - 5.3. Cellatípusok meghatározása 76
 - 5.4. Számítási pontosság, kerekítés 83
 - 5.5. Méretk szélességének és magasságának állítása 84
 - 5.6. Cellák összevonása, egyesítése 85
 - 5.7. Sortörés cellán belül 87
 - 5.8. Sorok, oszlopok, munkalapok elrejtése 88
 - 5.9. Beépített stílusok és formátumok 89
 - 5.9.1. Táblaformázás 89
 - 5.9.2. Stílusok 92
 - 5.9.3. Feltételes formázás 94
 - 5.10. Adatjelölések 97
 - 5.11. Értékgörbék 101
 - 5.12. Gyorselemzés 102
- 6. Dokumentum-beállítások 104
- 7. Függvények 111
 - 7.1. Függvények bevitelének módszerei 112
 - 7.2. Gyakrabban alkalmazott függvények 117
 - 7.3. Példák a függvényekre 120
 - 7.4. Függvények, képletek értékke alakítása 129
 - 7.5. Cellaterület adatainak kontrollálása 129
 - 7.6. Hibaüzenetek, hibaelemzés 130

- 8. Egyéb műveletek 135
 - 8.1. Ablaktábla rögzítése 135
 - 8.2. Cellák és területek elnevezése 137
 - 8.3. Adatok sorba rendezése 138
 - 8.4. Helyesírás ellenőrzés 141
 - 8.5. Keresés és csere a táblázatban 142
 - 8.6. Táblázatrészek keretezése, vonalazása 143
 - 8.7. Táblázatrészek háttérének beállítása 147
 - 8.8. Táblázatok védelme, zárolása 150
 - 8.9. Cellába írható adatok korlátozása 153
 - 8.10. Korrektúra, megjegyzések 158
- 9. Objektumok és ábrák kezelése 159
 - 9.1. Ábrák beszúrása 159
 - 9.2. Képek kezelése 161
 - 9.3. Alakzatok kezelése 165
 - 9.4. WordArt 168
 - 9.5. Szövegdobozok 170
 - 9.6. Szimbólumok 171
 - 9.7. Egyenletek 172
- 10. Grafikonok, diagramok 173
 - 10.1. Diagramtípusok 173
 - 10.2. Grafikonok, diagramok készítése 181
 - 10.3. Diagram módosítása 183
 - 10.3.1. Törlés 184
 - 10.3.2. Diagram áthelyezése, átméretezése 184
 - 10.3.3. Diagram-összetevők megváltoztatása 185
 - 10.3.4. Diagramstílus és szín megváltoztatása 185
 - 10.3.5. Adatsorok és kategóriák szíre 186
 - 10.3.6. Diagram részeinek formázása 186
 - 10.3.7. Adatsor formázása 188
 - 10.3.8. Adatpont formázása 191
 - 10.3.9. Diagramtípus váltása 191
 - 10.3.10. Diagramelrendezések és feliratok 192
 - 10.3.11. Térhatású objektumok kezelése 198
 - 10.3.12. További diagramrészek formázása 199

- 10.3.13. Diagram kiegészítése 200
- 10.3.14. Forrásadatok megváltoztatása 200
- 11. Haladó funkciók 203
 - 11.1. Adatbázis-táblázatok 203
 - 11.2. Adatok szűrése 205
 - 11.3. Táblázatok átalakítása 209
 - 11.3.1. Szövegből oszlopok készítése 209
 - 11.3.2. Ismétlődések eltávolítása 211
 - 11.4. Lehetőségelemzés, célértékkeresés 212
 - 11.5. Solver 214
 - 11.6. Tagolás és részösszegszámítás 217
 - 11.7. Kimutatások készítése 220
 - 11.8. Vezérlők és makrók 225
 - 11.9. További lehetőségek a táblázatokkal 232
- 12. Konfigurálás és testreszabás 235
 - 12.1. Beállítások 235
 - 12.2. A gyorselérési eszköztár és a szalagok 239
 - 12.3. A gyorselérési eszköztár módosítása 239
 - 12.4. A szalagok módosítása 241
 - 12.5. Gyorsbillentyűk és speciális karakterek 242