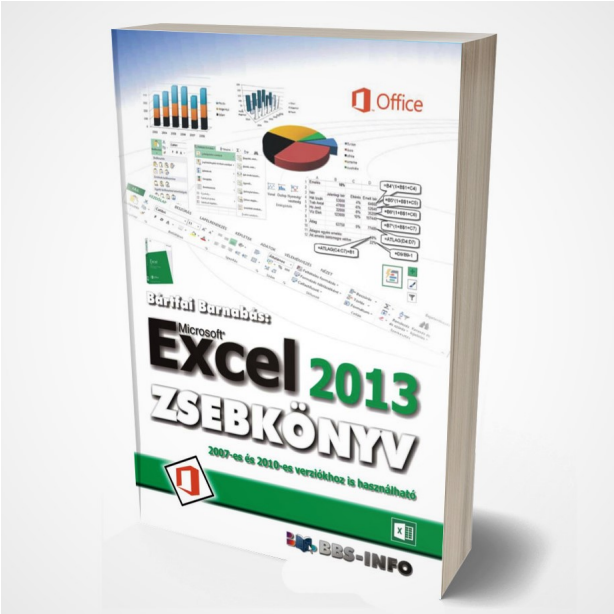
?

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

Tegye fel kérdését a termékr?l

Leírás

E könyvecske segítségével megismerhetjük az Office 2013 táblázatkezel? programjának, az Excel 2013-nak kezelését. A közérthet? nyelvezet miatt bátran ajánljuk akár kezd?knek is, de hasznos lehet azok számára is, akik ECDL vagy egyéb vizsgára készülnek, vagy akik a táblázatkezelés további lehet?ségeivel 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 jelent?s 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.

Eletronikus formában megvásárolható itt. (590 Ft.)

Tartalomjegyzék:

1. A táblázatkezelésr?l általában 9

1.1. Milyen feladatot célszer? táblázatkezel?vel megoldani? 10

1.2. A táblázatok részei 12

1.3. Újdonságok az Excel 2013-ban 15

2. Alapvet? tudnivalók 17

2.1. Az Excel indítása 17

2.2. Az Excel 2013 kezd?képerny?je 17

2.3. A program felépítése 18

2.4. Az Excel táblázatainak felépítése 20

2.5. Helyi és lebeg? menük használata 23

2.6. Billenty?parancsok 24

2.7. Cellák és területek azonosítása 24

2.8. Kilépés az Excelb?l 28

3. Fájlm?veletek 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. Meglév? 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 egyidej? kijelölése 45

4.5. Utolsó m?velet 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 el?nézettel 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 lehet?ségek 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. Mez?k 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 értékké alakítása 129

7.5. Cellaterület adatainak kontrollálása 129

7.6. Hibaüzenetek, hibaelemzés 130

8. Egyéb m?veletek 135

8.1. Ablaktábla rögzítése 135

8.2. Cellák és területek elnevezése 137

8.3. Adatok sorba rendezése 138

8.4. Helyesírás ellen?rzés 141

8.5. Keresés és csere a táblázatban 142

8.6. Táblázatrészek keretezése, vonalazása 143

8.7. Táblázatrészek hátterének 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-összetev?k megváltoztatása 185

10.3.4. Diagramstílus és szín megváltoztatása 185

10.3.5. Adatsorok és kategóriák sz?rése 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 sz?rése 205

11.3. Táblázatok átalakítása 209

11.3.1. Szövegb?l oszlopok készítése 209

11.3.2. Ismétl?dések eltávolítása 211

11.4. Lehet?ségelemzés, célértékkeresés 212

11.5. Solver 214

11.6. Tagolás és részösszegszámítás 217

11.7. Kimutatások készítése 220

11.8. Vezérl?k és makrók 225

11.9. További lehet?ségek 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. Gyorsbillenty?k és speciális karakterek 242