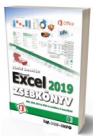


?

Excel 2019 zsebkönyv (Bártfai Barnabás)



256 oldal, B/6, 2019., ISBN 978-963-9425-80-4

Értékelés: Még nincs értékelve

Ár

Fogyasztói ár 1390,00 Ft

Kedvezmény-100,00 Ft

[Tegye fel kérdését a termék?](#)

Leírás

E könyvecske segítségével megismerhetjük az Office 2019 táblázatkezelő programjának, az Excel 2019-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 2019 kezeléséhez szükséges ismereteken túl további hasznos tanácsokat is ad. A könyvet ajánljuk azok számára is, akik a 2007-es, 2010-es, 2013-as vagy 2016-os verziót használják, mivel a kezelés tekintetében jelentős különbség nincs, bár a 2019-es néhány újabb 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.

[Könyv megvásárlása e-bookként](#)

Tartalomjegyzék:

- 1. A táblázatkezelésről általában 9
 - 1.1. Milyen feladatot célszerű táblázatkezeléssel megoldani? 10
 - 1.2. A táblázatok részei 12
 - 1.3. Újdonságok az Excel 2019-ben 15
- 2. Alapvető tudnivalók 17
 - 2.1. Az Excel indítása 17
 - 2.2. Az Excel 2019 kezdőképernyője 17
 - 2.3. A program felépítése 18
 - 2.4. Az Excel táblázatainak felépítése 20
 - 2.5. Helyi és lebegő menük használata 24
 - 2.6. Billentyűparancsok 24
 - 2.7. Cellák és területek azonosítása 24
 - 2.8. Ha nem tudja, hogy mit kellene tenni? 29
 - 2.9. Kilépés az Excelből? 29
- 3. Fájlműveletek 30
 - 3.1. A fájl menü 30
 - 3.2. Táblázat mentése 30
 - 3.3. Módosított táblázat mentése a régi megtartása mellett 33
 - 3.4. Új táblázat szerkesztésének kezdése 34
 - 3.5. Meglévő táblázat betöltése 35
 - 3.6. Export, import 38
 - 3.7. Táblázat nyomtatása 39
 - 3.8. Közös használat 41
- 4. Általános funkciók 45
 - 4.1. Nagyítás, nézetek 45
 - 4.2. Kurzormozgatás 47
 - 4.3. Hivatkozást tartalmazó cella kijelölése 49
 - 4.4. Több cella egyidejű kijelölése 49
 - 4.5. Utolsó művelet visszavonása 50
 - 4.6. Adatbevitel cellába 50
 - 4.7. Cellák automatikus kitöltése 52
 - 4.8. Cella tartalmának módosítása 55
 - 4.9. Cellatartalom törlése 55
 - 4.10. Cellatartalom áthelyezése 56

- 4.11. Cellatartalom másolása 56
- 4.12. Cellatartalom mozgatása, másolása vágólap segítségével 57
- 4.13. Beillesztés el?nézettel 58
- 4.14. Adatok átvitele alkalmazások között 59
- 4.15. Formátum másolása 62
- 4.16. Sorok, oszlopok, munkalapok beszúrása 62
- 4.17. Munkalap átnevezése, mozgatása, másolása 63
- 4.18. Sorok, oszlopok, munkalapok törlése 65
- 4.19. Sor- vagy oszloprész beszúrása, törlése 66
- 4.20. Egyetlen cella beszúrása, törlése 67
- 4.21. Számolt, vagy átvett adat cellába vitele 68
- 4.22. Cellahivatkozás rögzítése, relatív és abszolút hivatkozások 72
- 4.23. Adattípusok 73
- 5. Formázási lehet?ségek 77
 - 5.1. Cella tartalmának igazítása és formázása 77
 - 5.2. Írásirány megváltoztatása 80
 - 5.3. Cellatípusok meghatározása 80
 - 5.4. Számítási pontosság, kerekítés 87
 - 5.5. Mez?k szélességének és magasságának állítása 88
 - 5.6. Cellák összevonása, egyesítése 89
 - 5.7. Sortörés cellán belül 91
 - 5.8. Sorok, oszlopok, munkalapok elrejtése 92
 - 5.9. Beépített stílusok és formátumok 93
 - 5.9.1. Táblaformázás 93
 - 5.9.2. Stílusok 96
 - 5.9.3. Feltételes formázás 98
 - 5.10. Adatjelölések 101
 - 5.11. Értékgörbék 105
 - 5.12. Gyorselemzés 106
- 6. Dokumentum-beállítások 108
- 7. Függvények 115
 - 7.1. Függvények bevitelének módszerei 116
 - 7.2. Gyakrabban alkalmazott függvények 121
 - 7.3. Példák a függvényekre 124
 - 7.4. Függvények, képletek értékke alakítása 133

- 7.5. Cellaterület adatainak kontrollálása 133
- 7.6. Hibaüzenetek, hibaelemzés 134
- 8. Egyéb műveletek 139
 - 8.1. Ablaktábla rögzítése 139
 - 8.2. Cellák és területek elnevezése 141
 - 8.3. Adatok sorba rendezése 142
 - 8.4. Helyesírás ellenőrzés 145
 - 8.5. Keresés és csere a táblázatban 146
 - 8.6. Táblázatrészek keretezése, vonalazása 147
 - 8.7. Táblázatrészek háttérének beállítása 151
 - 8.8. Táblázatok védelme, zárolása 153
 - 8.9. Cellába írható adatok korlátozása 156
 - 8.10. Korrektúra, megjegyzések 162
- 9. Objektumok és ábrák kezelése 163
 - 9.1. Ábrák beszúrása 163
 - 9.2. Képek kezelése 165
 - 9.3. Alakzatok kezelése 169
 - 9.4. WordArt 172
 - 9.5. Szövegdobozok 175
 - 9.6. Szimbólumok 175
 - 9.7. Egyenletek 176
- 10. Grafikonok, diagramok 178
 - 10.1. Diagramtípusok 178
 - 10.2. Grafikonok, diagramok készítése 188
 - 10.3. Diagram módosítása 191
 - 10.3.1. Törlés 192
 - 10.3.2. Diagram áthelyezése, átméretezése 192
 - 10.3.3. Diagram-összetevők megváltoztatása 193
 - 10.3.4. Diagramstílus és szín megváltoztatása 193
 - 10.3.5. Adatsorok és kategóriák szűrése 194
 - 10.3.6. Diagram részeinek formázása 194
 - 10.3.7. Adatsor formázása 196
 - 10.3.8. Adatpont formázása 199
 - 10.3.9. Diagramtípus váltása 199
 - 10.3.10. Diagramelrendezések és feliratok 200

- 10.3.11. Térhatású objektumok kezelése 206
- 10.3.12. További diagramrészek formázása 207
- 10.3.13. Diagram kiegészítése 208
- 10.3.14. Forrásadatok megváltoztatása 209
- 10.4. Térkép készítése 211
- 10.5. Animált 3D térkép készítése 212
- 11. Haladó funkciók 215
 - 11.1. Adatbázis-táblázatok 215
 - 11.2. Adatok szűrése 216
 - 11.3. Táblázatok átalakítása 220
 - 11.3.1. Szövegből oszlopok készítése 220
 - 11.3.2. Ismétlődések eltávolítása 222
 - 11.3.3. Beolvasás és átalakítás 223
 - 11.4. Lehetőségelemzés, célértékkeresés 224
 - 11.5. Solver 226
 - 11.6. Tagolás és részösszegszámítás 229
 - 11.7. Kimutatások készítése 232
 - 11.8. Egy kattintásos elrejelzés 237
 - 11.9. Vezérlők és makrók 238
 - 11.9.1. Vezérlők 238
 - 11.9.2. Makrók 241
 - 11.10. További lehetőségek 245
- 12. Konfigurálás és testreszabás 247
 - 12.1. Beállítások 247
 - 12.2. A gyorselérési eszköztár és a szalagok módosítása 251
 - 12.3. A gyorselérési eszköztár módosítása 251
 - 12.4. A szalagok módosítása 253
 - 12.5. Gyorsbillentyűk és speciális karakterek használata 254