

Tekst do lekcji Excel I. 1 i 2

Zastosowanie arkusza kalkulacyjnego jest bardzo szerokie – od prostych obliczeń matematycznych po skomplikowane analizy finansowe. W skład pakietu Office wchodzi arkusz kalkulacyjny Excel.

Po uruchomieniu programu zeszyt z arkuszami jest gotowy do wykorzystania. Poszczególne arkusze zeszytu są dostępne po wybraniu zakładki znajdujących się na dole ekranu.

Arkusze zawierają tabele z komórkami o podanych współrzędnych np. A1. B2. Dzięki temu oznakowaniu możliwa jest dokładna identyfikacja położenia danych w arkuszu.

W komórce umieszcza się dane lub formuły. Dane mogą być liczbami lub tekstem. Formuły przetwarzają dane, dzięki czemu w komórce można odczytać wynik.

Ćwiczenie 1.

Tworzenie przykładowego arkusza Pt. budżet domowy.

- a. stworzyć tabelki, scalić komórki, wypełnić odpowiednim deseniem (Pr. przycisk myszy na komórkę- formatuj komórkę-zakładka desenie-wybrać kolor).
- b. Wypełnić komórki danymi.

Zawartość komórek czerwonych i pomarańczowych będzie zależała od niektórych komórek z danymi. "Suma wydatków stałych", czyli komórka E26, musi być sumą kwot z komórek od D4 do D11. do komórki D26 musimy wpisać odpowiednią formułę sumowania :

=suma(D4:D11). Zapis ten oznacza sumę liczb z komórek od D4 do D11.

Wpisać formułę w daną komórkę można na kilka sposobów:

1. Polega na ręcznym wpisaniu całej formuły.
2. Należy wpisać =suma, a następnie zaznaczyć myszą z wciśniętym lewym przyciskiem odpowiednich komórek (należy pamiętać o zamknięciu nawiasu lub wciśnięciu klawisza Enter po zaznaczeniu komórek).
3. Zamiast formuły =suma, można też wpisać : **=D4+D5+D6+D7+D8+D9+D10+D11.**

Inna formułą musimy się posłużyć do wypełnienia komórki "Suma wydatków codziennych".

=suma(D17:M17)+suma(D20:M20)+suma(D23:N23).

W komórce "Pozostało" wpisujemy **=I9-E26-E28.**

Formuła tej komórki, to różnica pensji i wszystkich wydatków.

Ćwiczenie 2.

Wstawianie komentarza do komórek.

Wielość komórek używanych do obliczeń sprawia, że z arkusza może korzystać się coraz gorzej. Każdą komórkę warto zatem oznaczyć komentarzem. Należy zatem:

1. Wprowadzić kursor w komórkę. Która ma być opisana i kliknąć prawym przyciskiem myszy
2. Z menu kontekstowego wybrać **WSTAW KOMENTARZ** i wpisać odpowiedni. My wpisujemy w komórce PENSJA swoje imię i nazwisko. Poprzez najeżdżenie kursorem na kółeczka znajdujące się na obwodzie możemy komentarz zmniejszać lub zwiększać.
3. Do edycji lub usunięcia komentarza używamy menu kontekstowego. Klikamy w komórkę z komentarzem prawym przyciskiem myszy-edytuj komentarz.
4. W komórce POZOSTAŁO 101 wpisujemy komentarz AKTUALNY STAN KONTA.

Wydatki stałe	Kwota
Energia elektryczna	230
gaz	75
telefon	120
telefon komórkowy	110
internet	149
czynsz	450
bilety miesięczne	120
telewizja kablowa	40

Pensja	3500
--------	------

Wydatki codzienne

Dzień miesiąca	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	120	90	100	30	120	50	60	20	140	300

Dzień miesiąca	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	120	20	20	40	30	20	30	60	120	20

Dzień miesiąca	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
	35	20	100	120	50	40	35	25	30	110	30

Suma wydatków stałych	
-----------------------	--

Suma wydatków miesięcznych	
----------------------------	--

Pozostało	