

**EXCEL:** Tworzenie arkuszy kalkulacyjnych.  
Wypełnianie i kopiowanie pól. Wprowadzanie daty.

## CZĘŚĆ I: WPROWADZENIE

Program EXCEL jest profesjonalnym narzędziem środowiska WINDOWS, który umożliwia:

- tworzenie arkuszy kalkulacyjnych
- porządkowanie danych umieszczonych w arkuszu
- graficzną prezentację wyników
- wykorzystanie bogatego zestawu funkcji standardowych
- rozwiązywanie problemów rachunkowych i decyzyjnych

### Uruchomienie:

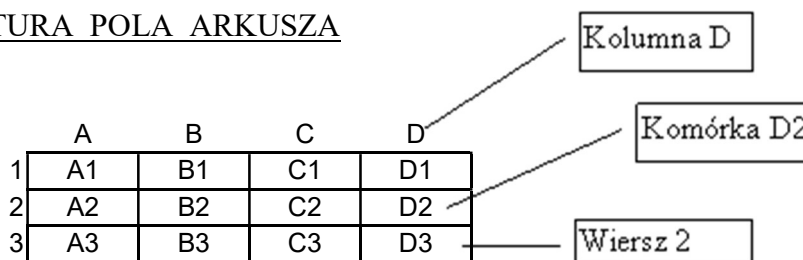
- odnaleźć w środowisku WINDOWS grupę **Microsoft Office** i rozwinąć ją na pełny ekran
- rozwinąć ikonę **Microsoft Excel** na pełny ekran

Uwaga: EXCEL współpracuje ze wszystkimi elementami grupy **Microsoft Office**

Po uaktywnieniu na ekranie pojawia się obraz, którego podstawowe elementy to:

- pasek z napisem: **Microsoft Excel - Nazwa dokumentu** (z rozszerzeniem **.xls**)
- pasek Menu, uaktywniany za pomocą myszki;
- standardowy pasek narzędzi;
- pasek narzędzi do formatowania;
- pole odwołania; - pasek wzoru; - pole arkusza

### STRUKTURA POLA ARKUSZA



Komórki arkusza wypełniamy przez wprowadzenie z klawiatury:

- znaków tekstowych; - wartości liczbowych; - daty; - działań.

W tym celu należy:

- podświetlić wybraną komórkę (albo blok komórek) za pomocą myszki;
- z paska Menu wybrać hasła **Format/Komórki/Liczby**, a następnie wybrać żądane hasło z grupy **Kategoria** oraz **Wzorce formatów**. Wybór potwierdzić „przyciskiem” **OK**;
- wpisać dane do wskazanej komórki (treść pojawi się w pasku wzoru) i wcisnąć **Enter**.

Jeżeli nie ma jakichkolwiek szczególnych wymagań odnośnie wprowadzania danych, zalecany jest wybór z grupy **Kategoria** hasła **Wszystkie**, zaś z grupy **Wzorce formatów** - hasła **Standardowy**. Przy wprowadzaniu daty z grupy **Kategoria** wybrać hasło: **Daty**, zaś z grupy **Wzorce formatów** - sposób jej wprowadzania.

W arkuszu kalkulacyjnym działania są instrukcjami podstawienia (tzw. **wzory**) wykonywanymi na komórkach. Treść wzoru wprowadzana jest w pasku wzoru. Uaktywnienie wzoru: wciśnięcie **Enter** po napisaniu jego treści.

### Przykłady:

1. Podświetlenie komórki C1 (w polu odwołania pojawi się C1) i wpisanie w pasku wzoru: **=A1+2,3** (w EXCEL-u zamiast kropki dziesiętnej piszemy przecinek ! ) spowoduje wpisanie w komórce C1 zawartości komórki A1 powiększonej o 2.3

2. Podświetlenie komórki D1 (w polu odwołania pojawi się D1) i wpisanie w pasku wzoru: **=A1+B1+C1**

spowoduje wpisanie w komórce D1 sumy zawartości komórek A1, B1 i C1

Kopiowanie wzoru do kolejnych pozycji arkusza

Przykład: Wzór zdefiniowany dla komórki D1 skopiować do komórek od D2 do D3. W tym celu należy:

1. Podświetlić komórkę D1 (w pasku wzoru pojawi się treść wzoru) i skopiować jej zawartość do schowka
2. Podświetlić blok komórek od D2 do D3
3. Wkleić zawartość schowka (tj. treść wzoru) do komórek podświetlonego bloku

W rezultacie, w komórkach od D2 do D3 pojawią się wartości liczbowe uzyskane w wyniku zastosowania skopiowanego wzoru dla danych znajdujących się w odpowiednich wierszach (od 2 do 3) kolumn A, B, C.

## CZĘŚĆ II. ZADANIE DO WYKONANIA

W pewnym przedsiębiorstwie dokonano wyprzedaży znajdujących się w nim środków trwałych. Dane dotyczące tych środków zestawiono w tabeli.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	NAZWA	Data	Cena	Data	Cena	Wskaźnik	Roczne	Zysk
2		zakup	zakup	sprzedaży	sprzedaży	wzrostu	zużycie	
3			(PLN)		(PLN)	cen		(PLN)
4	Środek 1	90-05-20	1000	95-12-20	2000	2,7	20%	
5	Środek 2	90-04-17	1500	96-01-15	3000	3,2	18%	
6	Środek 3	91-06-08	3000	96-03-08	4500	2,5	25%	
7	Środek 4	92-07-21	2000	96-01-21	3500	2	20%	
8	Środek 5	93-05-13	2500	95-12-30	7000	2,5	14%	
9	Środek 6	92-07-14	1500	95-08-18	4000	2,6	20%	
10						Średni	zysk:	
11						Łączny	zysk:	

Korzystając z programu EXCEL:

- utworzyć arkusz kalkulacyjny według podanego wzoru oraz wprowadzić dane dotyczące środków trwałych;

Uwaga: w komórkach, do których wprowadzamy datę, należy ustawić właściwy format

- w komórce H4 wstawić wzór:

$$=E4-C4*F4*(1-LICZBA.CAŁK((D4-B4)/365))*G4$$

który oblicza zysk ze sprzedaży środka 1

- w celu wyznaczenia zysku ze sprzedaży pozostałych środków, wzór z komórki H4 skopiować do komórek od H5 do H9
- w komórce H10 wstawić wzór **=ŚREDNIA(H4:H9)**, który oblicza średni zysk ze sprzedaży środków trwałych
- w komórce H11 wstawić wzór **=SUMA(H4:H9)**, który oblicza łączny zysk ze sprzedaży środków trwałych