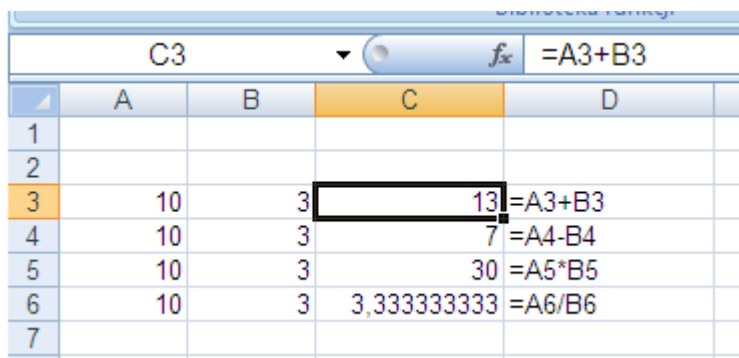


Excel – formatowanie komórek

Program Excel pozwala na obróbkę, na analizę i wyszukiwanie danych w poszczególnych komórkach.

Chcąc operować na komórkach, trzeba je wypełnić danymi. Wykonanie operacji polega na wpisaniu działania poprzedzonego znakiem równości np. = **A1+B1**

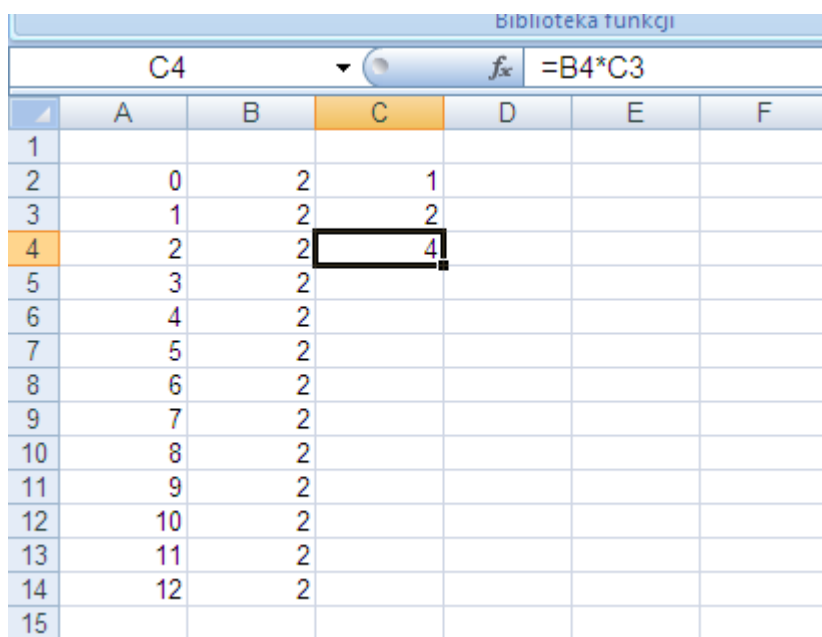


	A	B	C	D
1				
2				
3	10	3	13	=A3+B3
4	10	3	7	=A4-B4
5	10	3	30	=A5*B5
6	10	3	3,333333333	=A6/B6
7				

Adresowanie względne i bezwzględne.

Adres komórki ma postać typu **A1**. Ta forma jest formą względną, tzn przy operowaniu na większych zbiorach danych dostosowuje się do zmian argumentów funkcji.

Ćwiczenie 1) Napisz funkcję przeliczającą kolejne potęgi liczby 2, według rysunku.



	A	B	C	D	E	F
1						
2	0	2	1			
3	1	2	2			
4	2	2	4			
5	3	2				
6	4	2				
7	5	2				
8	6	2				
9	7	2				
10	8	2				
11	9	2				
12	10	2				
13	11	2				
14	12	2				
15						

Chcąc zablokować zmiany należy je poprzedzić znakiem \$.

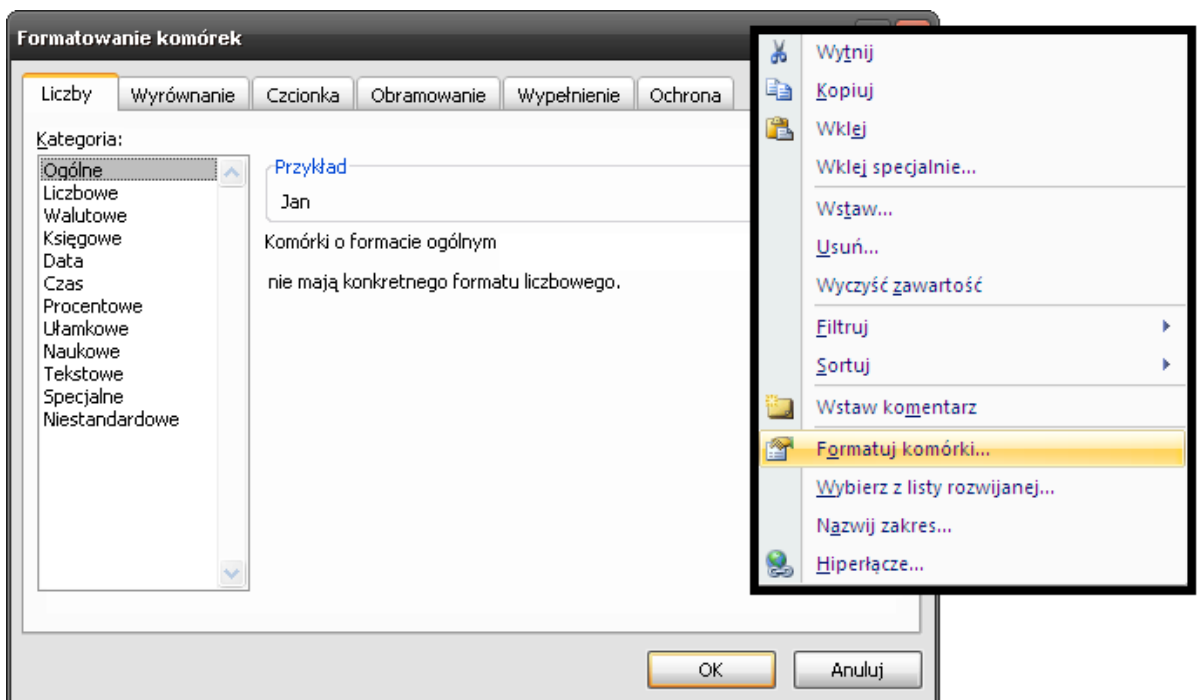
- **\$A\$1** – zablokowana zmiana wiersza i kolumny
- **\$A1** – zablokowana zmiana kolumny
- **A\$1** – zablokowana zmiana wiersza

Ćwiczenie 2) Napisz funkcję przeliczającą tabliczkę mnożenia, według rysunku.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
2	1	1										
3	2											
4	3											
5	4											
6	5											
7	6											
8	7											
9	8											
10	9											
11	10											
12												

Formatowanie komórek

Dane w komórce mogą być sformatowane w różny sposób. Analizy i wyboru możemy dokonać klikając na danej komórce prawym przyciskiem myszy i wybierając pozycję **Formatuj komórki**.



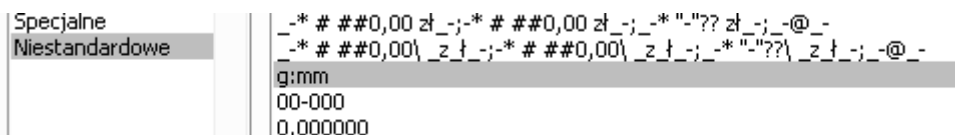
Przeanalizuj dostępne kategorie danych w komórkach. Przyjrzy się ich możliwościom i różnicom pomiędzy nimi.

Ćwiczenie 3) Utwórz w Excelu poniższą tabelkę i

Godziny pracy w ogrodzie i zapłata za pracę						
Pracownik		Godziny pracy			Płaca	
Nazwisko	Imię	Godzina przyścia do pracy	Godzina wyjścia z pracy	Liczba godzin pracy	Stawka za godzinę	Płaca
Kowalski	Jan	9:30	12:00	2,5000	10,00 zł	25,00 zł
Góral	Ewa	8:00	15:00	7,0000	8,00 zł	56,00 zł
					Razem	81,00 zł

Sformatuj ją następująco.

- Wiersze nagłówek (zaznaczone tłustym drukiem) - format **Ogólny**
- Kolumny IMIĘ i NAZWISKO – format **Ogólny**
- Kolumny GODZINA PRZYJŚCIA DO PRACY i GODZINA WYJŚCIA DO PRACY – format **niestandardowe**, typ **g:mm**.



- Kolumny LICZBA GODZIN PRACY – format **liczbowy**, ilość miejsc po przecinku 4.
- Kolumny STAWKA ZA GODZINĘ – format **księgowy**, liczba miejsc po przecinku 2.
- Kolumny PŁACA – format **księgowy**, liczba miejsc po przecinku 2.

Wstaw sumę zliczającą płacę (funkcja **SUMA (komórka początkowa; komórka końcowa)**)

Pole PŁACA zdefiniuj jako iloczyn LICZBY GODZIN PRACY i STAWKI ZA GODZINĘ.

Ćwiczenie 4) Uzupełnij tabelę

Wpisz pięć innych osób i uzupełń wybranymi przez siebie danymi.

