

Bártfai Barnabás

Excel 2013

ZSEBKÖNYV

Bártfai Barnabás

Excel 2013

ZSEBKÖNYV

BBS-INFO Kiadó, 2013.

© Bártfai Barnabás, 2013.

Minden jog fenntartva! A könyv vagy annak oldalainak másolása, sokszorosítása csak a szerző írásbeli hozzájárulásával történhet.

A betűtípus elnevezések, a Microsoft, a Windows, a Windows logo, az Office és az Excel bejegyzett védjegyek.
A Microsoft Szoftver Információ telefonszáma: (06-1) 267-46-36

A könyv nagyobb mennyiségben megrendelhető a kiadónál:
BBS-INFO Kiadó, 1630 Bp. Pf. 21. Tel.: 407-17-07

A könyv megírásakor a szerző és a kiadó a lehető legnagyobb gondossággal járt el. Ennek ellenére, mint minden könyvben, ebben is előfordulhatnak hibák. Az ezen hibákból eredő esetleges károkért sem a szerző, sem a kiadó semmiféle felelősséggel nem tartozik, de a kiadó szívesen fogadja, ha ezen hibákra felhívják figyelmét.

ISBN 978-963-9425-83-5

Kiadja a BBS-INFO Kft.
1630 Budapest, Pf. 21.

Felelős kiadó: a BBS-INFO Kft. ügyvezetője

Nyomdai munkák: Biró Family Nyomda

Felelős vezető: Biró Krisztián

TARTALOMJEGYZÉK

1. A táblázatkezelésről általában.....	9
1.1. Milyen feladatot célszerű táblázatkezelővel megoldani?.....	10
1.2. A táblázatok részei.....	12
1.3. Újdonságok az Excel 2013-ban.....	15
2. Alapvető tudnivalók.....	17
2.1. Az Excel indítása.....	17
2.2. Az Excel 2013 kezdőképernyője.....	17
2.3. A program felépítése.....	18
2.4. Az Excel táblázatainak felépítése.....	20
2.5. Helyi és lebegő menük használata.....	23
2.6. Billentyűparancsok.....	24
2.7. Cellák és területek azonosítása.....	24
2.8. Kilépés az Excelből.....	28
3. Fájlműveletek.....	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. Meglévő 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 egyidejű kijelölése.....	45
4.5.	Utolsó művelet 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 előnézettel.....	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 lehetőségek	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.	Mezők 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 értékke alakítása	129
7.5.	Cellaterület adatainak kontrollálása	129
7.6.	Hibaüzenetek, hibaelemzés	130
8.	Egyéb műveletek.....	135
8.1.	Ablaktábla rögzítése.....	135
8.2.	Cellák és területek elnevezése.....	137
8.3.	Adatok sorba rendezése.....	138
8.4.	Helyesírás ellenőrzés.....	141
8.5.	Keresés és csere a táblázatban.....	142
8.6.	Táblázatrészek keretezése, vonalazása	143
8.7.	Táblázatrészek háttérének 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-összetevők megváltoztatása	185
10.3.4.	Diagramstílus és szín megváltoztatása	185
10.3.5.	Adatsorok és kategóriák szűrése	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 szűrése.....	205
11.3.	Táblázatok átalakítása.....	209
11.3.1.	Szövegből oszlopok készítése	209
11.3.2.	Ismétlődések eltávolítása.....	211
11.4.	Lehetőségelemzés, célértékkeresés	212
11.5.	Solver.....	214
11.6.	Tagolás és részösszegszámítás	217
11.7.	Kimutatások készítése.....	220
11.8.	Vezérlők és makrók	225
11.9.	További lehetőségek 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.	Gyorsbillentyűk és speciális karakterek	242