

## Podstawowy Excel

- adresy komórek **A1, C13**
- formuły **=A1+2\*B4/C3** **=SUMA(A1:A10)** **=MAX(A1:A11)**
- formatowanie komórek (**liczba miejsc po przecinku**, data, waluta)
- blokowanie komórek **\$C4** (kolumna), **C\$4** (wiersz), **\$C\$4** (wiersz i kolumna)
- *usuwanie/dodawanie/przesuwanie* komórek/kolumn/wierszy + **scalanie komórek**
- wygląd komórek (zawijanie tekstu, wyrównanie, autodopasowanie, style komórek)
- wewnętrzne arkusze

## Zaawansowany Excel

- **przeciąganie formuł** (funkcje matematyczne, kontynuowanie ciągu, podgląd formuły)
- **formatowanie warunkowe** (skala wartości, podświetlenie duplikatów, pokoloruj "x")
- **walidacja danych**, czyli ograniczenie wyboru do rzeczy z listy (*Dane > Poprawność danych > Poprawność danych > Kryteria*: Lista + wskazanie komórek zawierających np. **yes, no, maybe**)
- zliczanie elementów <http://office.microsoft.com/pl-pl/excel-help/licz-jezeli-funkcja-HA102753077.aspx?CTT=1> np. **=LICZ.JEŻELI(A2:A5;"yes")** **=LICZ.JEŻELI(B2:B5;">13")**
- **sortowanie danych**

### Zadanie 1

Wejdź na listę obecności (adres podany na tablicy) i uzupełnij swoje dane w kolumnach zaznaczonych na żółto (+po wykonaniu zadań 2 i 3 ściągnij uzupełniony przez wszystkich plik na swój komputer).

### Zadanie 2

Utwórz nowy dokument **Excel**. Podaj w nim w **kolumnie B** listę 10 zakupów. Odpowiadające im ceny umieść w **kolumnie C**, zaś **kolumnę A** przeznacz do ponumerowania zakupionych przedmiotów.

- Zsumuj wszystkie ceny razem w komórce **B12**
- W komórce **A13** wpisz aktualną cenę 1 euro w PLN. Następnie używając tej komórki podaj w **kolumnie D** cenę wszystkich zakupów wyrażoną w euro.

### Zadanie 3

Odtwórz pełną tabelkę z tabliczką mnożenia od 1 do 10 (używając formuł i blokowania komórek, a nie ręcznie). Zadbaj o estetyczne sformatowanie tabeli (odpowiednia szerokość komórek, styl).

### Zadanie 4

1. Zlicz elementy "x" w **kolumnie V** przy użyciu funkcji **LICZ.JEŻELI**.
2. Używając funkcji **LICZ.JEŻELI** policz ile imion w kolumnie B zaczyna się na literę "a".  
Wskazówka: przeczytaj opis funkcji na stronie Microsoft Office. Ogólnie trzeba użyć gwiazdki "\*", tak jak standardowo używa się jej np. w szukaniu plików **\*.jpeg** lub **nazwa\_pliku.\***
3. Jak policzyć ile osób w grupie używa poczty gmail?
4. **Pokoloruj w liście obecności** wszystkie komórki z "x" na zielono. Z kolei wszystkie pola z "-" pokoloruj na czerwono. Wskazówka: **Formatowanie warunkowe-> wyróżnienie komórek**
5. Pokoloruj wartości w **kolumnie S** (z losowymi liczbami) większe od danej wartości np. od 6.5
6. Używając **funkcji maksimum** uzupełnij **czerwone pole Y32** najwyższym wzrostem.
7. Uzupełnij **kolumnę Z** podając wynik w formacie liczbowym **xx.yy** (bez pisania %)
8. Użyj formatowania warunkowego by pokolorować wartości z **kolumny Z** (Formatowanie warunkowe -> **Skale kolorów** lub **Paski danych**)
9. **Posegreguj** wszystkie osoby względem wzrostu od najniższych do najwyższych.