Łukasz Posłuszny

Warsztaty Komputerowe

**Ćwiczenie MS Excel**

1. Autouzupełnianie komórek
2. Przenoszenie, kopiowanie, wycinanie i wklejanie komórek
3. Czyszczenie ciągu komórek
4. Wklejanie specjalne (transpozycja)
5. Zmień format zapisu komórki (liczbowe, walutowe, kalendarzowe, czasowe itp.)
6. Stwórz kalendarz na dwa tygodnie (zmień format daty, np. 17 październik 2020)
7. Niech słowa, ciąg znaku mieści się cały w komórce (autodopasowywanie)
8. Wstaw 4 wiersze lub kolumny
9. Zawijaj tekst
10. Scal dwie komórki w jedną
11. Stwórz tabliczkę mnożenia 10x10 (odwołanie mieszane $$$)
12. Podświetl wyniki w tablicy mnożenia większe lub równe niż 50 (formatowanie warunkowe)

**Ćwiczenie Zakupy**

1. Zablokuj widok tak, żeby widoczny był pierwszy wers i pierwsza kolumna. Odblokuj
2. Formatuj jako tabelę. Posortuj według np. kategoria->ceny, same ceny, alfabetycznie; filtruj. Ukryj artykuły spożywcze, ceny mniejsze niż 3 itp. Wróć do poprzedniego stanu
3. Oblicz sumę, minimum, maximum, średnią, medianę, modalną (wyst. najczęściej)
4. Oblicz ile jest określonych wartości w wynikach (Licz jeżeli) oraz sumę określonych wartości (Suma.jeżeli)
5. Wpisz w osobnej komórce wysokość podatku VAT (np. 0,22, później 0,07), oblicz wartość podatku i ostateczną cenę. Wykorzystaj odwołanie bezwzględne ($$)

**Ćwiczenie Funkcje**

1. Sprawdź, kto zdał (funkcja jeżeli)
2. Podświetl tych, co zdali
3. Rozdziel tekst, tj. imiona i nazwiska (tekst jako kolumny)
4. Połącz tekst, tj. imiona i nazwiska (&)

**Ćwiczenie Wykresy**

1. Wstaw wykres liniowy. Oblicz kwadraty w kolumnie B. Wstaw wykres. Oblicz sześciany w kolumnie C. Wstaw wykres
2. Pokombinuj z wykresami na różne sposoby, według towarów lub kwartałów
3. Narysuj i opisz wykres kołowy ludności z podziałem na kontynenty w różnych latach. Dodaj etykiety danych.