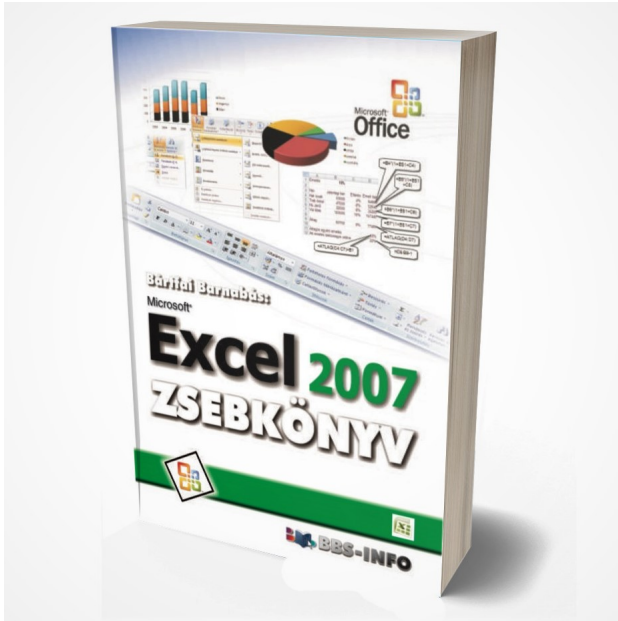


?

## Excel 2007 zsebkönyv (Bártfai Barnabás)



240 oldal, B/6, 2007., ISBN 978-963-9425-18-7

Értékelés: Még nincs értékelve

**Ár**

Fogyasztói ár 870,00 Ft

Kedvezmény-100,00 Ft

[Tegye fel kérdését a termék?](#)

### Leírás

E könyvecske segítségével megismerhetjük az Office 2007 táblázatkezelő programjának, az Excel 2007-nek kezelését. A közérthető nyelvezet miatt bátran ajánljuk akár kezdőknek is, de hasznos lehet azok számára is, akik ECDL vagy egyéb vizsgára készülnek, vagy akik a táblázatkezelés további lehetőségeivel kívánnak megismerkedni, mivel e könyvecske az Excel 2007 kezeléséhez szükséges ismereteken túl további hasznos tanácsokat is ad. Szintén hasznos lehet azok számára, akik egy korábbi verzióról váltanak 2007-re, mivel a program kezelése szinte teljesen megváltozott, és számos funkcióval kiegészült. Továbbra is fontosnak tartottuk, hogy ne azt mutassuk meg, hogy egy adott programfunkció mire való, hanem azt, hogy egy adott feladatot miként tudunk megoldani.

Elektronikus formában megvásárolható: [http://www.interkonyv.hu/index.php?page=konyvek&cat\\_id=7&book\\_id=436](http://www.interkonyv.hu/index.php?page=konyvek&cat_id=7&book_id=436) (350 Ft.)

### Tartalomjegyzék:

1. A táblázatkezelésről általában 9

- 1.1. Milyen feladatot célszerű táblázatkezelővel megoldani? 10
- 1.2. A táblázatok részei 12
2. Alapvető tudnivalók 15
  - 2.1. Az Excel indítása 15
  - 2.2. A program felépítése 15
  - 2.3. Az Excel táblázatainak felépítése 17
  - 2.4. Helyi és lebegő menük használata 20
  - 2.5. Billentyűparancsok 21
  - 2.6. Cellák és területek azonosítása 21
  - 2.7. Kilépés az Excelből? 25
3. Fájlműveletek 26
  - 3.1. Táblázat mentése 26
  - 3.2. Módosított táblázat mentése a régi megtartása mellett 29
  - 3.3. Új táblázat szerkesztésének kezdése 29
  - 3.4. Meglévő táblázat betöltése 31
  - 3.5. Export, import 33
  - 3.6. Táblázat nyomtatása 35
4. Általános funkciók 37
  - 4.1. Nagyítás, nézetek 37
  - 4.2. Kurzormozgatás 39
  - 4.3. Hivatkozást tartalmazó cella kijelölése 40
  - 4.4. Több cella egyidejű kijelölése 41
  - 4.5. Utolsó művelet visszavonása 42
  - 4.6. Adatbevitel cellába 42
  - 4.7. Cellák automatikus kitöltése 44
  - 4.8. Cella tartalmának módosítása 45
  - 4.9. Cellatartalom törlése 45
  - 4.10. Cellatartalom áthelyezése 46
  - 4.11. Cellatartalom másolása 46
  - 4.12. Cellatartalom mozgatása, másolása vágólap segítségével 47
  - 4.13. Adatok átvitele alkalmazások között 48
  - 4.14. Formátum másolása 50
  - 4.15. Sorok, oszlopok, munkalapok beszúrása 51
  - 4.16. Munkalap átnevezése, mozgatása, másolása 52
  - 4.17. Új munkalap beszúrása 53
  - 4.18. Sorok, oszlopok, munkalapok törlése 54
  - 4.19. Sor- vagy oszloprész beszúrása, törlése 55
  - 4.20. Egyetlen cella beszúrása, törlése 56
  - 4.21. Számolt, vagy átvett adat cellába vitele 57
  - 4.22. Cellahivatkozás rögzítése, relatív és abszolút hivatkozások 61
5. Formázási lehetőségek 63
  - 5.1. Cella tartalmának igazítása és formázása 63
  - 5.2. Írásirány megváltoztatása 66
  - 5.3. Cellák típusainak meghatározása 66
  - 5.4. Számítási pontosság, kerekítés 74
  - 5.5. Méretk szélességének és magasságának állítása 74
  - 5.6. Cellák összevonása, egyesítése 76
  - 5.7. Sortörés cellán belül 78
  - 5.8. Sorok, oszlopok, munkalapok elrejtése 79
  - 5.9. Beépített stílusok és formátumok 79
    - 5.9.1. Stílusok 80
    - 5.9.2. Táblaformázás 82
  - 5.10. Feltételes formázás 84
  - 5.11. Adatjelölések 88
6. Dokumentum-beállítások 92
7. Függvények 99
  - 7.1. Függvények bevitelének módszerei 100
    - 7.1. Gyakrabban alkalmazott függvények 105
    - 7.1. Példák a függvények értelmezésére 108
  - 7.2. Függvények, képletek értékke alakítása 116
  - 7.3. Cellaterület adatainak kontrollálása 117
  - 7.4. Hibaüzenetek, hibaelemzés 118
8. Egyéb műveletek 123
  - 8.1. Ablaktábla rögzítése 123
  - 8.2. Cellák, cellaterületek elnevezése 125
  - 8.3. Adatok sorba rendezése 127
  - 8.4. Helyesírás ellenőrzés 129
  - 8.5. Keresés és csere a táblázatban 130
  - 8.6. Táblázatrészek keretezése, vonalazása 132

- 8.7. Táblázatrészek háttérének beállítása 136
- 8.8. Táblázatok védelme, zárolása 139
- 8.9. Cellába írható adatok korlátozása 142
- 9. Objektumok és ábrák kezelése 143
  - 9.1. Ábrák beszúrása 143
  - 9.2. Képek kezelése 145
  - 9.3. Alakzatok kezelése 152
  - 9.4. WordArt 157
  - 9.5. Szövegdobozok 162
  - 9.6. Objektumok 162
  - 9.7. Szimbólumok 164
- 10. Grafikonok, diagramok 165
  - 10.1. Diagramtípusok 165
  - 10.2. Grafikonok, diagramok készítése 173
  - 10.3. Diagram módosítása 175
    - 10.3.1. Törlés 176
    - 10.3.2. Diagram áthelyezése, átméretezése 176
    - 10.3.3. Diagram részeinek formázása 176
    - 10.3.4. Adatsor formázása 178
    - 10.3.5. Adatpont formázása 184
    - 10.3.6. Diagramtípus váltása 185
    - 10.3.7. Diagramelrendezések és feliratok 185
    - 10.3.8. Térhatású objektumok kezelése 192
    - 10.3.9. További diagramrészek formázása 193
    - 10.3.10. Diagram kiegészítése 194
    - 10.3.11. Diagram elnevezése 195
    - 10.3.12. Forrásadatok megváltoztatása 195
- 11. Haladó funkciók 198
  - 11.1. Adatbázis-táblázatok 198
  - 11.2. Adatok szűrése 199
  - 11.3. Táblázatok átalakítása 206
    - 11.3.1. Szövegből oszlopok készítése 206
    - 11.3.2. Ismétlődések eltávolítása 208
  - 11.4. Lehetőségelemzés, célértékkeresés, solver 209
  - 11.5. Tagolás és részösszegszámítás 213
  - 11.6. Kimutatások készítése 217
  - 11.7. Korrektúra, megjegyzések 220
  - 11.8. Vezérlők és makrók 221
    - 11.8.1. Vezérlők 221
    - 11.8.2. Makrók 224
  - 11.9. További lehetőségek a táblázatokkal 228
- 12. Konfigurálás és testreszabás 231
  - 12.1. Beállítások 231
  - 12.2. Eszköztár módosítása 236