Temat: Skoroszyty i arkusze.

Zadanie na ocenę: czas 5min

Pobierz z serwera **\\sbs2k\dane\$\excel** plik **Skoroszyty i arkusze**. Otwórz pobrany plik i kliknij na Arkusz o nazwie **Litery**

Wykonaj teraz następujące zadanie:

1. W arkuszu LITERY, w bloku (obszarze) komórek D2:K19, wpisano w sposób przypadkowy różne litery.

2. W obszarach (zakresach) E23:J23 oraz B26:M26, w komórkach wypełnionych szarym kolorem, powinieneś wpisać odpowiednie litery, tak aby otrzymać hasło. Nad każdym szarym polem podany jest adres, wskazujący na komórkę, w której znajduje się poszukiwana litera. Zapisz plik w Moich dokumentach w katalogu EXCEL i nadaj mu nazwę HASŁA. Pliku nie wyłączaj.

Na dzisiejszych zajęciach poznasz jak:

- 1. Zmienić nazwy ARKUSZY
- 2. Dodawać i usuwać ARKUSZE
- 3. Zmienić położenie arkuszy (kolejność)
- 4. Zatwierdzać i edytować wprowadzane dane

Pamiętaj wykonaj notatkę. Zadania wykonuj w otwartym dokumencie Skoroszyty i Arkusze (po zmianie nazwy HASŁA)

- I. Zmiana nazwy arkusza (sposób dla prawie wszystkich arkuszy kalkulacyjnych Microsoft, OpenOffice i inne.)
 - Kliknij prawym przyciskiem myszy na zakładce **ARKUSZ1**. Z menu podręcznego, które się pojawi, wybierz opcję **ZMIEŃ NAZWĘ**. Następnie na zakładce **ARKUSZ1** wpisz nową nazwę.

lub:

Można też kliknąć szybko 2x myszką na wybranym arkuszu.

Zadanie 1

Zmień nazwę Arkusza Litery na HASŁO. Drugim sposobem zmień nazwę arkuszy: ARKUSZ1 na ZAKRES KOMÓREK oraz ARKUSZ2 na TEMAT

II. Dodawanie nowych ARKUSZY

Sposób 1 (sposób dla prawie wszystkich arkuszy kalkulacyjnych – Microsoft, OpenOffice i inne.) Kliknij na jednym z arkuszy **Prawym przyciskiem myszy** i z **Menu Podręcznego** wybierz **Wstaw** ->Zakładka **ogólne** -> **ARKUSZ**. Wstawiony ARKUSZ pojawi się **przed** klikniętym przez nas arkuszem.

Sposób2

a) Z menu WSTAW wybierz polecenie ARKUSZ.



Wstaw komórki

Wstaw arkusz

Wstaw wie<u>r</u>sze arkusza Wstaw <u>k</u>olumny arkusza

Tylko dla zainteresowanych: w Office 2010 - Wstęga Narzędzia główne -> Element Komórki -> WSTAW -> Arkusz lub też w 2010 kliknij

Sposób 3

Wciśnij Klawisze SHIFT+F11. F11 – chodzi o klawisz funkcyjny

Zadanie 2

Sposobem 1 wstaw nowy arkusz. Nazwę nowego arkusza zmień na KONTO

Zadanie 3

Sposobem 2 wstaw nowy arkusz. Nazwę nowego arkusza zmień na WYDATKI

Zadanie 4

Sposobem 3 wstaw nowy arkusz i zmień jego nazwę na SKLEP

III. Usuwanie Arkuszy

Kliknij Prawym przyciskiem myszy na arkuszu, który chcesz usunąć i z Menu Podręcznego wybierz USUŃ

Zadanie 5

Usuń arkusze: Żabka, Biedronka, Fujara

IV. Zmiana położenia arkuszy (kolejność)

- Arkusze najprościej uporządkujesz, chwytając myszką zakładkę wybranego arkusza i przenosząc ją w odpowiednie miejsce.
- przed zmianą arkusza Biedronka: 🕂 🔸 🕨 🛛 Arkusz1 🖉 Arkusz2 🖉 Litery 🗋 Biedronka Zabka Zabka Zujara Z

	56						
- w trakcie zmiany:		Arkusz1	Arkus 2 Litery	Biedronka	Žabka / Fujara	a / 🞾 /	Zwróć uwagę na malutki czarny trójkącik .

- po upuszczeniu Arkusza: Arkusz1 Biedronka Arkusz2 Litery Żabka Fujara C Tak jak wskazywał Trójkącik arkusz Biedronka wkleił się za arkuszem ARKUSZ1

Zadanie 6

Uporządkuj arkusze w kolejności: TEMAT, ZAKRES KOMÓREK, HASŁO, WYDATKI, SKLEP, KONTO

Blok, zakres lub obszar – prostokątny obszar zawierający jedną lub więcej komórek. Oznaczany jest poprzez podanie adresów dwóch komórek, znajdujących się w przeciwległych wierzchołkach. B2:D6 lub D2:B6

jest

Zadanie 7

Kliknij lewym przyciskiem myszy na zakładce **TEMAT**. W ten sposób arkusz ten stanie się arkuszem aktywnym (bieżącym). W arkuszu **TEMAT** w komórce **A1** wpisz dzisiejszy temat lekcji. Zatwierdź klawiszem **ENTER**

Zadanie 8

- Wybierz arkusz WYDATKI.
- Następnie ustaw kursor w komórce **B2** i wpisz do tej komórki tekst **To jest arkusz WYDATKI**. Wpisywane zdanie zobaczysz również w polu edycji (*wierszu formuły*). Nie zwracaj w tej chwili uwagi na to, że tekst nie jest widoczny w całości w komórce.
- Zatwierdź klawiszem ENTER (jeśli zrobiłeś błąd kliknij 2x na komórkę B2 przecież w niej właśnie wpisywaliśmy tekst lub kliknij na komórkę B2 i wciśnij klawisz F2)

Zadanie 9

Do komórki N30 wpisz tę samą treść, którą wpisałeś do komórki B2.

Powtórz ćwiczenie z zadań 8. i 9. dla arkuszy SKLEP i KONTO, zmieniając odpowiednio tekst wpisywany do komórek B2 i N30.

Zadanie 10

Zadanie 11

Wstaw nowy arkusz i nadaj mu nazwę **NOWY**. W komórce **D15** tego arkusza wpisz tekst: "Nowy arkusz został wstawiony jako przedostatni".

Zadanie 12

Usuń arkusz KONTO. W tym celu kliknij prawym przyciskiem myszy na zakładce KONTO, a następnie z menu podręcznego wybierz polecenie USUŃ.

Zadanie 13

Jesteś naprawdę niezły jeśli robisz to zadanko ;-)))). Wstaw nowy arkusz i nadaj mu nazwę SAMOCHODZIK. Wykonaj obrazek jak na rysunku poniżej. Zauważ, że niektóre z kolumn i wierszy są zawężone. (Zmień ich szerokość i wysokość tak jak w programie Word. Różnica polega na tym, że musisz chwycić za krawędź na szarym polu z nazwą wiersza lub kolumny)



użyte kolory to: szary (różne odcienie), pomarańczowy, ciemnoczerwony, modry, biały, szyba wg uznania...

Zadanie 14

Po wykonaniu wszystkich poleceń zapisz arkusz pod nazwą PIERWSZE KROKI