

# *Tartalomjegyzék*

## 1. fejezet. *Röviden az Excelről* 15

Bevezetés 15

Az Excel alapjai 16

Könyvünk jelölési rendszere 16

Parancsok kiadásának módja az Excelben 17

Az Excel indítása, kilépés a programból 19

Az Excel ablak 21

Munkalap ablak 23

Munkaablak 24

Pozicionálás (mozgás) a munkalapon 24

Beviteli módok 24

Visszavonási és javítási technikák 26

Fontosabb fogalmak 26

Képletek, függvények 26

Tartomány 27

Hivatkozási operátorok 28

Külső és távoli hivatkozások 28

Az AutoKitöltés (AutoFill) művelete 28

Összeadás AutoSzum ikonnal 31

Mentés 32

Állományok megnyitása 34

A Megnyitás (Open) ablak elemei 34

Állomány keresése a Megnyitás (Open) párbeszédablak segítségével 36

- Egyéb műveletek a Megnyitás (Open) párbeszédablakban 38
- Az egérhasználat technikai 39
- Egy kis baráti segítség: a Súgó (Help) 40
  - A Kérdése van? mező 41
  - A Súgó munkaablaka 42
  - Az Office Segéd 42
  - A Microsoft Office Online webhely 42
  - Argumentumsúgó 43
- Gyakorlófeladatok 43
  - 1. gyakorlófeladat: Javítások 43
  - 2. gyakorlófeladat: Kutatás 44
- 2. fejezet. *Egyszerű táblázatok létrehozása* 46
- Cellatartomány (Range) kijelölési módjai 46
- Cellák címzése 48
  - A relatív címzés 48
  - Az abszolút címzés 49
  - Példa relatív és abszolút címzésre 50
  - A vegyes címzés 52
- Állományok bezárása 54
- Ablakműveletek 54
  - Másolatkészítés 54
  - Munka egyszerre több ablakkal 55
  - Az aktív ablak elrejtése, felfedése 56
  - Teljes képernyős üzemmód 56
  - A képernyőkép méretének változtatása 56
- Ablakműveletek kiterjedt munkalapok esetén 57
  - Az ablak két, illetve négy részre osztása 57
  - Címsorok és címszlopok rögzítése 58
- A Cellákba írható információk típusai 59
  - Szöveg 59
  - A Cellaértékek automatikus kiegészítése (AutoComplete) 60
  - Az Automatikus javítás (AutoCorrect) funkció 61
  - A számok 63
  - A dátumok és idő 63
  - Logikai értékek 64

## Gyakorlófeladatok 64

3. gyakorlófeladat: Abszolút címzés 64

4. gyakorlófeladat: Vegyes címzés 65

3. fejezet. *Fontos függvények, hasznos képletek* 66

Műveletek dátumokkal 67

Dátum- és időfüggvények 68

Egyszerű statisztikai függvények 71

Matematikai műveletek 75

Összefűzés 76

Szövegfüggvények 78

Képletkiértékelés 80

A logikai függvények 82

Mátrixfüggvények 85

Gyakorlófeladatok 89

5. gyakorlófeladat: Dátum- és időfüggvények 89

6. gyakorlófeladat: Szövegfüggvények I. 89

7. gyakorlófeladat: Szövegfüggvények II. 90

8. gyakorlófeladat: Mátrix- és statisztikai függvények 90

9. gyakorlófeladat: Logikai függvények 91

4. fejezet. *Formázási műveletek* 92

Oszlopszélesség és sormagasság 92

Oszlopszélesség állítása menüből 92

A sormagasság beállítása menüből 94

Sormagasság és oszlopszélesség beállítása egérművelettel 95

Számok formázása 96

Saját számformátum kialakítása 97

Gyakran használt számformátumkódok 98

Feltételes formázás 101

Gyorsformázás 103

Ikonok használata számok formázására 103

Igázítás 104

Vízszintes igázítás ikonokkal 104

Vízszintes igázítás és elforgatás menüparancsokkal 105

- Oszlopok fölötti címek középre igazítása 106
- A betűtípus megváltoztatása 107
- Cellák formázása 109
  - Cellák szegélyezése 109
  - Cellák mintázása 110
- Kiemelés formázással 112
- Stílus 115
  - Cellastílusok létrehozása 115
  - Saját stílus létrehozása 115
- Táblázat formázása az Automatikus formázás (AutoFormat) paranccsal 117
- A munkalap és a fájl védelme 118
  - A munkalap védelme 118
  - A fájl szintű védelem 121
- Gyakorlófeladatok 122
  - 10. gyakorlófeladat: Formázás I. 122
  - 11. gyakorlófeladat: Formázás II. 123
- 5. fejezet. *Szerkesztési műveletek* 124
  - Sorok, oszlopok beszúrása 124
  - Cellatartomány törlése 126
  - Másolás beszúrással történő beillesztéssel 128
  - Formátum másolása 129
  - Cellák tartalmának másolása és áthelyezése 130
    - Másolás 130
    - A kivágás 133
    - Irányított beillesztés 134
  - Csatolás (**dinamikus másolat**) 137
    - Csatolás létrehozása az egyenlőségjel segítségével 137
    - Csatolás létrehozása menüparanccsal 139
  - Az Office Vágólap 140
  - Objektumok beszúrása 141
  - Intelligens címkék 141

## 6. fejezet. A táblázatkészítés gyorsítása 143

### Sorozatok 143

AutoKitöltés (AutoFill) egy elem alapján 143

AutoKitöltés (AutoFill) több elem alapján 145

Jobb gombos húzással képzett sorozatok 146

Egyszerű trendek készítése 147

Lineáris trend 147

Sorozattal történő kitöltése Sorozatok (Series) paranccsal 149

Lineáris trenddel történő kitöltés menüparanccsal 150

### Egyéni sorozat (egyéni lista) előállítás 152

Egyéni lista létrehozása az elemek begépelésével 153

Egyéni lista létrehozása mintából történő beolvasással 154

### Cellák elnevezése 155

Több cella – egy név 155

Egy cella – egy név 156

A hivatkozások lecserélése nevekre 157

Cellák elnevezése másképpen 157

Cellák elnevezése a Név mezővel 158

Címkék használata név helyett 159

## 7. fejezet. Nyomtatás és a munkalapokkal végzett munka 160

### Nyomtatás 160

A nyomtatási kép 161

Nyomtatási beállítások 163

Mit nyomtatunk? 168

Nyomtatás 169

Oldaltörés megtekintése 170

### A munkalapokkal végezhető műveletek 172

Munkaterület 172

Munkalapok kezelése 173

A munkalapokkal kapcsolatos fontosabb műveletek 173

### Összesítés (Consolidate) 178

Név szerinti konszolidálás 178

12. gyakorlófeladat: Pozíció szerinti konszolidálás 181

8. fejezet. *Sok apróság...és a diagramok* 182

Információkeresés és csere 182

Információkeresés 183

Információcsere 184

Irányított kijelölés 185

Megjegyzés 186

Eszköztárakkal végzett munka 187

Eszköztár testreszabása 187

Hibakeresés képleteinkben és függvényeinkben 190

Diagramok 191

    Diagramkészítés a Diagram varázsló(Chart Wizard)  
        segítségével 192

A diagramok további formázása 196

Adatszéria utólagos beszúrása a grafikonba 199

Diagram egérrel történő forgatása 200

Menüparanccsal történő forgatás 200

A diagram helyének megváltoztatása 200

A diagram felesleges elemeinek törlése 201

Tovább is van... 201

Diagram nyomtatása 201

Szervezeti diagram 202

Gyakorlófeladatok 203

13. gyakorlófeladat: Diagram készítése 203

14. gyakorlófeladat: A diagram szépítése 204

9. fejezet. *Adatbázis-kezelés* 205

Lista rendezése 206

Rendezés 206

Rendezés ikonokkal 207

Rendezési opciók 208

Rendezés egyéni sorozat alapján 208

Szűrés 209

AutoSzűrő, egyoszlopos szűrés 210

Szűrés összetett kritériumok alapján 211

---

Helyettesítő karakterek használata	211
Irányított szűrő	213
Az Űrlap (Form) parancs	215
Rekord törlése	215
Az Űrlap parancs funkciói	216
Keresés Űrlap parancssal kritérium alapján	217
A Részösszegek (Subtotals) parancs	218
Érvényesítés (Validation)	220
A cellákban lévő hibás adatok bekarikázása	222
Tagolás (vázlat) készítése	223
A Kimutatás készítésének alapjai	225
Mezők hozzáadása és törlése	227
Az elrendezés megváltoztatása	228
Az adatok egy részhalmazának megtekintése	228
A kívánt részletek megjelenítése	229
Számítások a Kimutatásban	229
Függvények az adatbázisban	230
Nem csak adatbázisban használt függvények	230
Adatbázisfüggvények	232
Lista	234
Lista készítése	236
Gyakorlófeladat	239
15 gyakorlófeladat: Adatbázis-kezelés	239
10. fejezet. Az Excel és a web, csoportmunka, helyreállítás, újdonságok 240	
Az Excel és a web	240
Az Excel-adatok weben történő elhelyezésének és megtekintésének feltételei	240
Előkészületek az adatok weben történő elhelyezéséhez	241
Választás az interaktív vagy nem interaktív változat között	241
Nem interaktív adatok publikálása	242
Interaktív adatok publikálása	244
A weblap elhelyezése webkiszolgálón vagy más helyen	249
A weblap formázása	249

- Adatok letöltése a webről 250
  - Példa-weblekérdezések 250
  - Új weblekérdezés 250
  - Másolással történő weblekérdezés 251
- Csoportmunka – munkafüzetek megosztása 251
  - Munkafüzet előkészítése megosztásra 251
  - Munka a megosztott munkafüzetben 252
- Helyreállítás 257
- Újdonságok 258
  - Személynevek intelligens címke 259
  - Új intelligens címkék ellenőrzése 260
  - Továbbfejlesztett listaszolgáltatás 260
  - Továbbfejlesztett statisztikai függvények 260
  - Tartalomvédelmi szolgáltatás 261
  - Kutatás munkaablak 262
  - Munkafüzetek összehasonlítása egymás mellett 262
- Gyakorlófeladat 262
  - Az utolsó feladat: Hány évet élt Arany János? 262
  - Sohase mondd... 263
- A) függelék. *Gyakorlófeladatok megoldása* 265
  - 1. fejezet 265
    - 1. gyakorlófeladat: Javítások 265
    - 2. gyakorlófeladat: Kutatás 266
  - 2. fejezet 272
    - 3. gyakorlófeladat: Abszolút címezés 272
    - 4. gyakorlófeladat: Vegyes címezés 273
  - 3. fejezet 274
    - 5. gyakorlófeladat: Dátum- és időfüggvények 274
    - 6. gyakorlófeladat: Szövegfüggvények I. 275
    - 7. gyakorlófeladat: Szövegfüggvények II. 276
    - 8. gyakorlófeladat: Mátrix- és statisztikai függvények. 277
    - 9. gyakorlófeladat: Logikai függvények 280
  - 4. fejezet 282
    - 10. gyakorlófeladat: Formázás I. 282



---

11. gyakorlófeladat: Formázás II.	285
7. fejezet	287
12. gyakorlófeladat: Pozíció szerinti konszolidáció	287
8. fejezet	289
13. gyakorlófeladat: Diagram készítése	289
14. gyakorlófeladat: A diagram szépítése	292
9. fejezet	295
15. gyakorlófeladat: Adatbázis-kezelés	295
10. fejezet	298
Az utolsó feladat: Hány évet élt Arany János?	298
 B) függelék. <i>Hibaértékek</i>	300
 C) függelék. <i>A Szokásos (Standard) eszköztár ikonjai</i>	302
 D) függelék. <i>A Formázás (Formatting) eszköztár ikonjai</i>	304
 Irodalomjegyzék	306