

Excel 2013 PL. Biblia

Autor: [John Walkenbach](#)

Excel to najpopularniejszy arkusz kalkulacyjny na rynku, ceniony przez studentów, księgowych i analityków. Program oferuje użytkownikom tysiące zastosowań. Najnowsza wersja, oznaczona numerem 2013, wprowadza wiele usprawnień. Dzięki nim program zyskał jeszcze większy potencjał i stał się bardziej intuicyjny. Z tej okazji John Walkenbach przygotował zaktualizowaną wersję kultowego podręcznika należącego do serii „Biblia” i poświęcił go Excelowi 2013.

W tym wyczerpującym kompendium znajdziesz komplet informacji, które pozwolą Ci wycisnąć maksimum możliwości z tej wersji Excela. Na samym początku zaznajomisz się z interfejsem użytkownika i dowiesz się, jak dostosować go do swoich potrzeb, a następnie przejdziesz do bardziej zaawansowanych tematów. Tabele, formatowanie arkusza, szablony, wykresy oraz drukowanie to tylko niektóre z nich. Ogromna ilość miejsca została poświęcona budowaniu formuł oraz funkcjom wbudowanym — ich opanowanie to klucz do wydajnej pracy z aplikacją. Znajdziesz tu także formuły tekstowe, wyszukiwanie wartości, operacje warunkowe, formuły do zastosowań finansowych i wyjaśnienie wielu innych operacji. Na sam koniec zapoznasz się z językiem VBA, dzięki któremu zaczniesz tworzyć własne dodatki do aplikacji. To wyjątkowy podręcznik, który doceni zarówno początkujący użytkownik Excela, jak i ten zaawansowany. Warto go mieć!

Dzięki tej książce:

- poznasz interfejs użytkownika i dopasujesz go do swoich potrzeb
- będziesz swobodnie tworzyć formuły
- przygotujesz atrakcyjne wykresy
- poznasz język VBA
- staniesz się mistrzem Excela

Wykorzystaj potencjał Excela 2013!

O autorze (25)

Podziękowania (26)

Wstęp (27)

CZĘŚĆ I. PODSTAWOWE INFORMACJE O EXCELU (31)

Rozdział 1. Wprowadzenie do Excela (33)

- Kiedy korzystamy z Excela? (33)
- Nowości w Excelu 2013 (34)
- Czym są arkusze i skoroszyty? (35)
- Poruszanie się po arkuszu (37)
 - Nawigacja za pomocą klawiatury (38)
 - Nawigacja za pomocą myszy (39)
- Obsługa Wstążki (39)
 - Karty Wstążki (39)
 - Karty kontekstowe (41)

- Typy poleceń na Wstążce (41)
 - Obsługa Wstążki za pomocą klawiatury (43)
- Korzystanie z menu podręcznego (43)
- Konfigurowanie paska Szybki dostęp (44)
- Okna dialogowe (46)
 - Nawigacja w oknach dialogowych (46)
 - Zakładki w oknach dialogowych (47)
- Zastosowanie okien zadań (47)
- Tworzenie pierwszego skoroszytu w Excelu (49)
 - Rozpoczęcie pracy (49)
 - Wpisywanie nazw miesięcy (49)
 - Wprowadzanie danych o wysokości obrotów (49)
 - Formatowanie wartości (51)
 - Nadawanie arkuszowi bardziej wyszukanego wyglądu (51)
 - Dodawanie wartości (52)
 - Tworzenie wykresu (52)
 - Drukowanie arkusza (53)
 - Zapisywanie skoroszytu (54)

Rozdział 2. Wprowadzanie danych i ich edycja w arkuszu (55)

- Typy danych używanych w arkuszu (55)
 - Wartości liczbowe (55)
 - Tekst (56)
 - Formuły (56)
- Wprowadzanie tekstu i wartości do arkusza (57)
- Wprowadzanie dat i godzin do arkusza (58)
 - Wprowadzanie dat (58)
 - Wprowadzanie godzin (59)
- Modyfikacja zawartości komórki (59)
 - Usunięcie zawartości komórki (59)
 - Zastąpienie zawartości komórki (60)
 - Edycja zawartości komórki (60)
 - Przydatne wskazówki dotyczące wprowadzania danych (61)
- Formatowanie liczb (67)
 - Automatyczne formatowanie liczb (67)
 - Formatowanie za pomocą narzędzia Wstążka (68)
 - Formatowanie za pomocą skrótów klawiaturowych (68)
 - Formatowanie za pomocą okna dialogowego Formatowanie komórek (69)
 - Tworzenie własnych formatów liczbowych (71)

Rozdział 3. Podstawowe operacje na arkuszach (73)

- Podstawowe zasady pracy z arkuszami (73)
 - Praca w oknach Excela (73)
 - Uaktywnianie arkusza (75)
 - Dodawanie nowego arkusza do skoroszytu (76)
 - Usunięcie niepotrzebnego arkusza (76)
 - Zmiana nazwy arkusza (77)
 - Zmiana koloru karty arkusza (77)

- Przenoszenie arkuszy (77)
- Ukrywanie i odkrywanie arkusza (79)
- Określanie widoku arkusza (80)
 - Powiększanie i zmniejszanie arkuszy (80)
 - Oglądanie skoroszytu w wielu oknach (81)
 - Porównywanie arkuszy obok siebie (82)
 - Dzielenie arkusza na okienka (82)
 - Zachowanie podglądu nagłówek dzięki blokowaniu okienek (83)
 - Kontrola okienek za pomocą okna czujki (84)
- Praca z wierszami i kolumnami (85)
 - Wstawianie wierszy i kolumn (85)
 - Usuwanie wierszy i kolumn (86)
 - Ukrywanie wierszy i kolumn (87)
 - Zmiana szerokości kolumn i wysokości wierszy (87)

Rozdział 4. Komórki i obszary komórek (89)

- Komórki a obszary komórek (89)
 - Zaznaczanie obszarów (90)
 - Zaznaczanie całych wierszy i kolumn (90)
 - Zaznaczanie obszarów nieciągłych (91)
 - Zaznaczanie obszarów w kilku arkuszach (92)
 - Zaznaczanie określonych typów komórek (94)
 - Zaznaczanie komórek przez wyszukiwanie (96)
- Kopiowanie i przenoszenie obszarów (97)
 - Kopiowanie za pomocą poleceń Wstążki (98)
 - Kopiowanie za pomocą poleceń menu (99)
 - Kopiowanie za pomocą skrótów klawiaturowych (99)
 - Kopiowanie lub przenoszenie przy użyciu metody "przeciągnij i upuść" (100)
 - Kopiowanie do przylegających komórek (101)
 - Kopiowanie obszaru komórek do innych arkuszy (101)
 - Wklejanie za pomocą schowka Office (102)
 - Wklejanie specjalne (103)
 - Zastosowanie okna dialogowego Wklejanie specjalne (104)
- Nadawanie nazw obszarom (106)
- Dodawanie komentarzy do komórek (110)
 - Formatowanie komentarzy (111)
 - Zmiana kształtu komentarza (112)
 - Odczytywanie komentarzy (113)
 - Drukowanie komentarzy (113)
 - Ukrywanie i pokazywanie komentarzy (113)
 - Zaznaczanie komentarzy (114)
 - Edytowanie komentarzy (114)
 - Usuwanie komentarzy (114)

Rozdział 5. Tabele (115)

- Czym jest tabela? (115)
- Tworzenie tabeli (117)
- Zmiana wyglądu tabeli (118)

- Praca z tabelami (120)
 - Nawigowanie w obrębie tabeli (120)
 - Zaznaczanie fragmentów tabeli (120)
 - Dodawanie nowych wierszy lub kolumn (120)
 - Usuwanie wierszy lub kolumn (121)
 - Przenoszenie tabeli (121)
 - Korzystanie z wiersza sumy (122)
 - Usuwanie z tabeli powielonych wierszy (123)
 - Sortowanie i filtrowanie tabeli (123)
 - Zamiana tabeli z powrotem na zakres (128)

Rozdział 6. Formatowanie arkusza (129)

- Narzędzia służące do formatowania (129)
 - Zastosowanie narzędzi formatujących karty Narzędzia główne (130)
 - Zastosowanie minipaska narzędzi (130)
 - Zastosowanie okna dialogowego Formatowanie komórek (131)
- Stosowanie różnych krojów pisma do formatowania arkuszy (132)
- Zmiana wyrównania tekstu (135)
 - Opcje wyrównania poziomego (135)
 - Opcje wyrównania pionowego (136)
 - Zawijanie i zmniejszanie tekstu (137)
 - Scalanie komórek arkusza (137)
 - Obracanie tekstu (138)
 - Określanie kierunku tekstu (139)
- Kolory i cieniowanie (139)
- Obramowanie i krawędzie (140)
- Dodawanie grafiki w tle arkusza (142)
- Nadawanie nazw stylom w celu uproszczenia formatowania (143)
 - Stosowanie stylów (143)
 - Modyfikowanie istniejącego stylu (144)
 - Tworzenie nowych stylów (145)
 - Dodawanie stylów z innych arkuszy (146)
 - Zapisywanie stylów w szablonach (146)
- Motywy dokumentu (146)
 - Użycie motywu (148)
 - Dostosowywanie motywu (148)

Rozdział 7. Pliki Excela (151)

- Tworzenie nowego skoroszytu (151)
- Otwieranie istniejących skoroszytów (152)
 - Filtrowanie nazw plików (153)
 - Zmiana sposobu wyświetlania plików (154)
- Zapisywanie skoroszytu (154)
- Autoodzyskiwanie (155)
 - Odzyskiwanie wersji bieżącego skoroszytu (156)
 - Odzyskiwanie danych, które nie zostały zapisane (156)
 - Konfigurowanie Autoodzyskiwania (156)
- Zabezpieczanie skoroszytu hasłem (157)

- Organizacja plików (157)
- Inne ustawienia informacji o skoroszytcie (159)
 - Sekcja Ochrona skoroszytu (159)
 - Sekcja Sprawdzanie skoroszytu (160)
 - Sekcja Tryb zgodności (160)
- Zamykanie skoroszytów (160)
- Zabezpieczenie efektów pracy (161)
- Zgodność plików Excela (161)
 - Sprawdzanie zgodności (161)
 - Formaty plików Excela 2013 (162)
 - Zapisywanie pliku, który będzie przetwarzany za pomocą wcześniejszej wersji Excela (163)

Rozdział 8. Tworzenie i zastosowanie szablonów (165)

- Szablony Excela (165)
 - Przeglądanie szablonów (165)
 - Tworzenie skoroszytu przy użyciu szablonu (166)
 - Modyfikowanie szablonu (167)
- Niestandardowe szablony Excela (168)
 - Szablony domyślne (168)
 - Tworzenie szablonów niestandardowych (170)

Rozdział 9. Drukowanie arkuszy (173)

- Proste drukowanie (173)
- Zmiana widoku strony (174)
 - Widok normalny (175)
 - Widok układu stron (176)
 - Podgląd podziału stron (176)
- Dostosowywanie typowych ustawień strony (178)
 - Wybieranie drukarki (179)
 - Określanie obszaru drukowania (179)
 - Zmiana orientacji strony (180)
 - Określanie rozmiaru papieru (180)
 - Drukowanie kilku kopii arkusza (180)
 - Konfigurowanie marginesów strony (180)
 - Podział na strony (181)
 - Drukowanie tytułów wierszy i kolumn (182)
 - Skalowanie wydruku (183)
 - Drukowanie linii siatki (183)
 - Drukowanie nagłówek wierszy i kolumn (185)
 - Zastosowanie obrazu tła (185)
- Dodawanie do raportów nagłówek lub stopki (185)
 - Wybieranie predefiniowanego nagłówka lub stopki (185)
 - Elementy kodu nagłówka i stopki (186)
 - Inne opcje nagłówka i stopki (187)
- Kopiowanie ustawień strony między arkuszami (187)
- Ukrywanie niektórych komórek podczas drukowania (188)
- Blokowanie możliwości drukowania obiektów (188)

- Tworzenie niestandardowych widoków arkusza (189)
 - Tworzenie dokumentów PDF (190)

CZĘŚĆ II. FORMUŁY I FUNKCJE (191)

Rozdział 10. Wprowadzenie do formuł i funkcji (193)

- Podstawowe informacje o formułach (193)
 - Operatory używane w formułach (194)
 - Pierwszeństwo operatorów w formułach (195)
 - Wykorzystywanie funkcji w formułach (197)
- Wprowadzanie formuł do arkusza (199)
 - Wprowadzanie formuł z klawiatury (201)
 - Wprowadzanie formuł przez wskazywanie (201)
 - Wklejanie do formuł nazw obszarów (202)
 - Wstawianie funkcji do formuł (202)
 - Kilka informacji na temat wstawiania funkcji (204)
- Edytowanie formuł (204)
- Odwoływanie się do komórek w formułach (205)
 - Odwołania względne, bezwzględne i mieszane (205)
 - Zmiana rodzaju odwołania (207)
 - Odwołania do komórek znajdujących się poza arkuszem (207)
- Użycie formuł w tabelach (208)
 - Podsumowywanie danych tabeli (209)
 - Zastosowanie formuł w tabeli (210)
 - Odwoływanie się do danych tabeli (211)
- Poprawianie typowych błędów w formułach (212)
 - Odwołania cykliczne (213)
 - Określanie momentu przeliczania formuł (213)
- Zaawansowane techniki nadawania nazw (214)
 - Nadawanie nazw wartościom stałym (214)
 - Nadawanie nazw formułom (215)
 - Część wspólna obszarów (216)
 - Przypisywanie nazw do istniejących odwołań (217)
- Wskazówki dotyczące formuł (218)
 - Unikanie sztywnego wpisywania wartości (218)
 - Używanie paska formuły jako kalkulatora (218)
 - Tworzenie dokładnej kopii formuły (219)
 - Przekształcanie formuł w wartości (219)

Rozdział 11. Formuły ułatwiające pracę nad tekstem (221)

- Kilka słów na temat tekstu (221)
- Funkcje tekstowe (222)
 - Kody znaków (222)
 - Porównanie dwóch łańcuchów znaków (225)
 - Łączenie kilku komórek (225)
 - Wyświetlanie sformatowanych wartości jako tekstu (226)
 - Wyświetlanie wartości w formacie Walutowe jako tekstu (227)
 - Powtarzanie znaku lub łańcucha znaków (227)
 - Histogram tekstowy (227)

- Dodawanie znaków do wartości (228)
- Usuwanie niepotrzebnych odstępów oraz znaków, które nie mogą być drukowane (229)
- Zliczanie znaków w łańcuchu (229)
- Zmiana wielkości liter (230)
- Wyodrębnianie znaków z łańcucha (230)
- Zastąpienie tekstu innym tekstem (231)
- Przeszukiwanie łańcucha znaków (232)
- Szukanie i zamienianie ciągu w łańcuchu znaków (232)
- Zaawansowane formuły tekstowe (233)
 - Zliczanie określonych znaków w komórce (233)
 - Obliczanie częstotliwości występowania określonego fragmentu łańcucha znaków w komórce (233)
 - Odnalezienie pierwszego słowa w łańcuchu znaków (233)
 - Odnalezienie ostatniego słowa w łańcuchu znaków (234)
 - Usunięcie pierwszego słowa w łańcuchu (234)
 - Odnalezienie imienia, drugiego imienia oraz nazwiska (234)
 - Usuwanie tytułów sprzed nazwisk (235)
 - Tworzenie angielskich liczebników porządkowych (236)
 - Obliczanie liczby wyrazów w komórce (236)

Rozdział 12. Data i czas (237)

- W jaki sposób Excel traktuje daty i czas? (237)
 - Omówienie numerów seryjnych dat (237)
 - Wpisywanie dat (238)
 - Interpretacja numerów seryjnych czasu (240)
 - Wpisywanie pór dnia (240)
 - Formatowanie dat i czasów (241)
 - Problemy z datami (242)
- Funkcje związane z datami (244)
 - Wyświetlanie bieżącej daty (244)
 - Wyświetlanie dowolnej daty (245)
 - Wprowadzanie serii dat (245)
 - Konwertowanie tekstu na datę (246)
 - Wylizanie liczby dni między dwiema datami (247)
 - Ustalanie liczby dni roboczych między dwiema datami (247)
 - Zmiana daty o określoną liczbę dni roboczych (248)
 - Obliczanie liczby lat między dwiema datami (249)
 - Obliczanie wieku osoby (249)
 - Wyznaczanie dnia roku (249)
 - Wyznaczanie dnia tygodnia (251)
 - Wyznaczanie numeru tygodnia w roku (251)
 - Wyznaczanie daty ostatniej niedzieli (251)
 - Wyznaczanie pierwszego dnia tygodnia po określonej dacie (251)
 - Wyznaczanie n-tego wystąpienia dnia tygodnia w miesiącu (252)
 - Obliczanie dni świątecznych (252)
 - Wyznaczanie ostatniego dnia w miesiącu (254)
 - Ustalanie, czy dany rok jest rokiem przestępnym (254)
 - Wyznaczanie kwartału roku (255)

- Funkcje związane z jednostkami czasu (255)
 - Wyświetlanie czasu bieżącego (255)
 - Wyświetlanie dowolnego czasu (256)
 - Obliczanie różnicy między dwoma czasami (256)
 - Sumy czasu większe niż 24 godziny (257)
 - Konwertowanie czasu wojskowego (259)
 - Konwertowanie godzin, minut i sekund z zapisu dziesiętnego na wartości czasu (259)
 - Dodawanie godzin, minut lub sekund do określonej wartości czasu (260)
 - Zaokrąglanie wartości czasu (260)
 - Praca z wartościami czasu nieoznaczającymi pory dnia (261)

Rozdział 13. Tworzenie formuł, które zliczają i sumują (263)

- Zliczanie i sumowanie komórek arkusza (263)
- Podstawowe formuły zliczające (265)
 - Wyznaczanie liczby wszystkich komórek (265)
 - Wyznaczanie liczby pustych komórek (266)
 - Wyznaczanie liczby niepustych komórek (266)
 - Wyznaczanie liczby komórek z wartościami liczbowymi (266)
 - Wyznaczanie liczby komórek tekstowych (266)
 - Wyznaczanie liczby komórek niezawierających tekstu (267)
 - Zliczanie wartości logicznych (267)
 - Zliczanie wartości błędów w obszarze (267)
- Zaawansowane formuły zliczające (267)
 - Zliczanie komórek przy użyciu funkcji LICZ.JEŻELI (267)
 - Zliczanie komórek na bazie wielu kryteriów (268)
 - Zliczanie najczęściej występującej wartości (271)
 - Zliczanie wystąpień określonego tekstu (271)
 - Ustalanie liczby różnych (unikalnych) wartości w obszarze (273)
 - Tworzenie rozkładu częstości (273)
- Formuły sumujące (277)
 - Sumowanie wszystkich komórek z zakresu (277)
 - Liczenie sum skumulowanych (278)
 - Ignorowanie błędów przy sumowaniu (279)
 - Sumowanie n największych wartości (280)
- Sumy warunkowe z jednym kryterium (280)
 - Sumowanie tylko wartości ujemnych (281)
 - Sumowanie wartości na podstawie innego obszaru (281)
 - Sumowanie wartości na podstawie porównań tekstów (282)
 - Sumowanie wartości na podstawie porównań dat (282)
- Sumy warunkowe z wieloma kryteriami (282)
 - Zastosowanie kryterium Oraz (282)
 - Zastosowanie kryterium Lub (283)
 - Zastosowanie kryterium Oraz i Lub (283)

Rozdział 14. Tworzenie formuł, które wyszukują wartości (285)

- Wprowadzenie do formuł wyszukujących (285)
- Funkcje związane z wyszukiwaniem (286)

- Podstawowe formuły wyszukiwania (287)
 - Funkcja WYSZUKAJ.PIONOWO (287)
 - Funkcja WYSZUKAJ.POZIOMO (288)
 - Funkcja WYSZUKAJ (289)
 - Łączne użycie funkcji PODAJ.POZYCJĘ i INDEKS (290)
- Specjalne formuły wyszukiujące (291)
 - Wyszukiwanie dokładnej wartości (292)
 - Wyszukiwanie wartości z lewej strony (293)
 - Przeprowadzanie wyszukiwania z uwzględnieniem wielkości liter (293)
 - Wyszukiwanie wartości w więcej niż jednej tabeli wyszukiwania (294)
 - Ustalanie ocen na podstawie liczby punktów z testu (295)
 - Obliczanie średniej oceny z punktów przyznawanych za kursy (295)
 - Wyszukiwanie dwóch wartości (296)
 - Wyszukiwanie wartości w dwóch kolumnach (297)
 - Ustalanie adresu komórki w obszarze na podstawie jej wartości (298)
 - Wyszukiwanie wartości najbliższej wartości szukanej (299)

Rozdział 15. Tworzenie formuł do zastosowań finansowych (301)

- Wartość pieniądza w czasie (301)
- Obliczenia dla pożyczek (302)
 - Funkcje Excela do wyliczania informacji o pożyczce (303)
 - Przykład obliczeń dla kredytu (305)
 - Spłata zadłużenia z karty kredytowej (306)
 - Tworzenie harmonogramu spłaty pożyczki (307)
 - Podsumowywanie różnych opcji pożyczek za pomocą tabel danych (308)
 - Obliczenia dla pożyczki z nieregularnymi spłatami (311)
- Obliczenia dla inwestycji (312)
 - Wartość przyszła pojedynczego depozytu (312)
 - Wartość przyszła serii depozytów (316)
- Obliczenia dla amortyzacji (318)

Rozdział 16. Obliczenia różne (321)

- Przeliczanie jednostek (321)
- Rozwiązywanie trójkątów prostokątnych (323)
- Obliczanie pola, powierzchni, obwodu i objętości (325)
 - Obliczanie pola oraz obwodu kwadratu (325)
 - Obliczanie pola oraz obwodu prostokąta (325)
 - Obliczanie pola oraz obwodu koła (325)
 - Obliczanie pola trapezu (325)
 - Obliczanie pola trójkąta (326)
 - Obliczanie powierzchni oraz objętości kuli (326)
 - Obliczanie powierzchni oraz objętości sześcianu (326)
 - Obliczanie powierzchni oraz objętości prostopadłościanu (326)
 - Obliczanie powierzchni oraz objętości stożka (326)
 - Obliczanie objętości walca (327)
 - Obliczanie objętości graniastosłupa (327)
- Zaokrąglanie liczb (327)
 - Proste formuły do zaokrąglania (328)

- Zaokrąglanie do najbliższej wielokrotności (328)
- Zaokrąglanie wartości walutowych (328)
- Obsługa kwot ułamkowych (329)
- Zastosowanie funkcji ZAOKR.DO.CAŁK oraz LICZBA.CAŁK (330)
- Zaokrąglanie do parzystych i nieparzystych liczb całkowitych (330)
- Zaokrąglanie do n cyfr znaczących (331)

Rozdział 17. Wprowadzenie do formuł tablicowych (333)

- Pojęcie formuł tablicowych (333)
 - Formuła tablicowa w wielu komórkach (334)
 - Formuła tablicowa w jednej komórce (335)
- Tworzenie stałej tablicowej (336)
- Pojęcie wymiarów tablicy (337)
 - Jednowymiarowe tablice poziome (337)
 - Jednowymiarowe tablice pionowe (338)
 - Tablice dwuwymiarowe (338)
- Nazywanie stałych tablicowych (339)
- Praca z formułami tablicowymi (340)
 - Wpisywanie formuły tablicowej (340)
 - Zaznaczanie zakresu formuły tablicowej (340)
 - Edytowanie formuły tablicowej (341)
 - Zwiększanie lub zmniejszanie obszaru wielokomórkowej formuły tablicowej (342)
- Używanie wielokomórkowych formuł tablicowych (342)
 - Tworzenie tablicy na podstawie wartości z obszaru (342)
 - Tworzenie stałej tablicowej na podstawie wartości z obszaru (343)
 - Przeprowadzanie działań na tablicach (343)
 - Stosowanie funkcji w tablicach (344)
 - Transponowanie tablicy (344)
 - Tworzenie tablicy składającej się z ciągu liczb całkowitych (345)
- Używanie jednokomórkowych formuł tablicowych (346)
 - Liczenie znaków w obszarze (346)
 - Sumowanie trzech najmniejszych wartości obszaru (347)
 - Liczenie komórek tekstowych w zakresie (348)
 - Eliminowanie formuł pośrednich (349)
 - Używanie stałych tablicowych zamiast odwołań do obszaru (350)

Rozdział 18. Sztuczki z formułami tablicowymi (351)

- Praca z jednokomórkowymi formułami tablicowymi (351)
 - Sumowanie wartości z obszaru, w którym są błędy (351)
 - Liczenie błędów w zakresie (352)
 - Sumowanie n największych wartości w zakresie (353)
 - Liczenie średniej z wykluczeniem zer (353)
 - Ustalanie, czy określona wartość występuje w obszarze komórek (354)
 - Ustalanie liczby różnic między dwoma zakresami (355)
 - Zwracanie pozycji największej wartości z zakresu (356)
 - Znajdowanie wiersza n-tego wystąpienia wartości w zakresie (356)
 - Zwracanie najdłuższego tekstu z zakresu (357)

- Ustalanie, czy obszar zawiera prawidłowe wpisy (357)
- Sumowanie cyfr liczby całkowitej (358)
- Sumowanie wartości zaokrąglonych (359)
- Sumowanie każdej n-tej wartości z zakresu (360)
- Usuwanie z tekstu wszystkich znaków poza cyframi (361)
- Ustalanie najbliższej wartości w zakresie (361)
- Zwracanie ostatniej wartości z kolumny (362)
- Zwracanie ostatniej wartości z wiersza (363)
- Praca z wielokomórkowymi formułami tablicowymi (363)
 - Zwracanie wyłącznie wartości dodatnich z zakresu (364)
 - Zwracanie niepustych komórek z zakresu (364)
 - Odwracanie kolejności komórek w zakresie (365)
 - Dynamiczne porządkowanie zakresu wartości (365)
 - Zwracanie listy wartości unikalnych z danego zakresu (366)
 - Wyświetlanie kalendarza (366)

CZĘŚĆ III. TWORZENIE WYKRESÓW I GRAFIKI (369)

Rozdział 19. Podstawowe techniki tworzenia wykresów (371)

- Co to jest wykres? (371)
- Obsługa wykresów w Excelu (372)
 - Wykresy osadzone (373)
 - Arkusze wykresów (373)
- Tworzenie wykresu (374)
- Tworzenie i dostosowywanie wykresu (376)
 - Zaznaczanie danych (376)
 - Wybieranie typu wykresu (376)
 - Eksperymentowanie z różnymi stylami (377)
 - Eksperymentowanie z różnymi układami (378)
 - Sprawdzanie innego widoku danych (379)
 - Sprawdzanie innych typów wykresów (379)
- Praca z wykresami (381)
 - Zmianianie rozmiaru wykresu (381)
 - Przenoszenie wykresu (381)
 - Kopiowanie wykresu (382)
 - Usuwanie wykresu (382)
 - Dodawanie elementów wykresu (382)
 - Przenoszenie i usuwanie elementów wykresu (382)
 - Formatowanie elementów wykresu (384)
 - Drukowanie wykresów (384)
- Typy wykresów (384)
 - Wybieranie typu wykresu (385)
 - Wykresy kolumnowe (387)
 - Wykresy słupkowe (389)
 - Wykresy liniowe (389)
 - Wykresy kołowe (391)
 - Wykresy XY (punktowe) (392)
 - Wykresy warstwowe (394)
 - Wykresy radarowe (394)
 - Wykresy powierzchniowe (396)

- Wykresy bąbelkowe (397)
- Wykresy giełdowe (398)
- Więcej informacji (400)

Rozdział 20. Zaawansowane techniki tworzenia wykresów (401)

- Zaznaczanie elementów wykresu (401)
 - Zaznaczanie przy użyciu myszy (402)
 - Zaznaczanie przy użyciu klawiatury (403)
 - Zaznaczanie przy użyciu kontrolki Elementy wykresu (403)
- Możliwości modyfikacji elementów wykresu za pomocą interfejsu użytkownika (404)
 - Zastosowanie okienka zadań Formatowanie (404)
 - Zastosowanie ikon formatowania wykresów (404)
 - Zastosowanie narzędzia Wstążka (405)
 - Zastosowanie minipaska narzędzi (406)
- Modyfikowanie obszaru wykresu (406)
- Modyfikowanie obszaru kreślenia (407)
- Praca z tytułami wykresu (408)
- Edytowanie legendy (408)
- Modyfikowanie linii siatki (409)
- Modyfikowanie osi (411)
 - Osie wartości (411)
 - Osie kategorii (413)
- Praca z seriami danych (418)
 - Usuwanie albo ukrywanie serii danych (418)
 - Dodawanie nowej serii danych do wykresu (418)
 - Zmiana danych w ramach serii (419)
 - Wyświetlanie etykiet danych na wykresie (421)
 - Obsługiwanie brakujących danych (423)
 - Dodawanie słupków błędów (424)
 - Dodawanie linii trendu (424)
 - Modyfikowanie wykresów 3-W (425)
 - Tworzenie wykresów złożonych (427)
 - Wyświetlanie tabeli danych (429)
- Tworzenie szablonów wykresów (429)
- Sztuczki z wykresami (430)
 - Tworzenie wykresów rysunkowych (430)
 - Tworzenie wykresu podobnego do termometru (431)
 - Tworzenie wykresu w kształcie wskaźnika (432)
 - Warunkowe wyświetlanie kolorów na wykresie kolumnowym (433)
 - Tworzenie histogramu porównawczego (434)
 - Tworzenie wykresu Gantta (435)
 - Tworzenie wykresów funkcji matematycznych z jedną zmienną (436)
 - Tworzenie wykresów funkcji matematycznych z dwiema zmiennymi (437)

Rozdział 21. Wizualizacja danych przy użyciu formatowania warunkowego (439)

- Formatowanie warunkowe (439)
- Określanie formatowania warunkowego (441)
 - Dostępne typy formatowania (441)

- Tworzenie własnych reguł (442)
- Formaty warunkowe używające grafiki (443)
 - Zastosowanie pasków danych (443)
 - Zastosowanie skali kolorów (445)
 - Zastosowanie zestawu ikon (447)
 - Kolejny przykład zestawu ikon (448)
- Tworzenie reguł bazujących na formule (450)
 - Odwołania względne i bezwzględne (450)
 - Przykłady formuł formatowania warunkowego (451)
- Zastosowanie formatów warunkowych (454)
 - Zarządzanie regułami (454)
 - Kopiowanie komórek zawierających formatowanie warunkowe (455)
 - Usuwanie formatowania warunkowego (455)
 - Wyszukiwanie komórek zawierających formatowanie warunkowe (456)

Rozdział 22. Tworzenie wykresów przebiegu w czasie (457)

- Typy wykresów przebiegu w czasie (457)
- Tworzenie wykresów przebiegu w czasie (459)
- Konfigurowanie wykresów przebiegu w czasie (460)
 - Zmiana rozmiaru wykresów przebiegu w czasie (460)
 - Obsługa ukrytych lub brakujących danych (461)
 - Zmiana typu wykresu przebiegu w czasie (461)
 - Zmiana koloru i szerokości linii wykresu przebiegu w czasie (461)
 - Wyróżnianie wybranych punktów danych (462)
 - Dostosowywanie skalowania osi wykresu przebiegu w czasie (463)
 - Symulowana linia referencyjna (463)
- Wykorzystanie osi dat (465)
- Wykresy przebiegu w czasie uaktualniane automatycznie (466)
- Wyświetlanie wykresu przebiegu w czasie dla dynamicznego zakresu komórek (466)

Rozdział 23. Dodawanie rysunków i grafiki do arkuszy (469)

- Używanie kształtów (469)
 - Dodawanie kształtu (469)
 - Dodawanie tekstu do kształtu (471)
 - Formatowanie kształtów (471)
 - Pojęcie stosu obiektów (474)
 - Grupowanie obiektów (474)
 - Wyrównywanie i ustalanie odległości między obiektami (475)
 - Modyfikowanie kształtów (475)
 - Drukowanie obiektów (477)
- Zastosowanie obiektów SmartArt (478)
 - Wstawianie obiektu SmartArt (478)
 - Konfigurowanie obiektu SmartArt (478)
 - Zmiana układu (480)
 - Zmiana stylu (481)
 - Więcej informacji na temat obiektów SmartArt (481)
- Zastosowanie stylów WordArt (481)
- Praca z innymi plikami graficznymi (482)

- O plikach graficznych (483)
- Wstawianie zrzutów ekranu (484)
- Używanie obrazu jako tła arkusza (486)
- Edytor równań (486)

CZĘŚĆ IV. ZAAWANSOWANE WŁAŚCIWOŚCI EXCELA (489)

Rozdział 24. Dostosowywanie interfejsu użytkownika Excela (491)

- Dostosowywanie paska narzędzi Szybki dostęp (491)
 - Pasek narzędzi Szybki dostęp (492)
 - Dodawanie nowych poleceń do paska Szybki dostęp (492)
 - Inne operacje związane z paskiem Szybki dostęp (495)
- Dostosowywanie Wstążki (495)
 - Po co dostosowywać Wstążkę? (496)
 - Możliwości dostosowywania (496)
 - Sposoby dostosowywania Wstążki (496)
 - Resetowanie Wstążki (498)

Rozdział 25. Używanie niestandardowych formatów liczbowych (499)

- Formatowanie liczbowe (499)
 - Automatyczne formatowanie liczb (500)
 - Formatowanie liczb przy użyciu Wstążki (500)
 - Używanie klawiszy skrótów do formatowania liczb (501)
 - Używanie okna dialogowego Formatowanie komórek do formatowania liczb (501)
- Tworzenie niestandardowego formatu liczbowego (502)
 - Części kodu formatowania liczbowego (503)
 - Kody niestandardowego formatowania liczbowego (504)
- Przykłady niestandardowych formatów liczbowych (506)
 - Skalowanie wartości (506)
 - Dodawanie zer przed liczbami (509)
 - Określanie warunków (509)
 - Wyświetlanie ułamków (510)
 - Wyświetlanie znaku minus po prawej (510)
 - Formatowanie dat i czasów (511)
 - Wyświetlanie łącznie tekstu i liczb (511)
 - Ukrywanie pewnych typów danych (512)
 - Wypełnianie komórki powtarzającym się znakiem (512)

Rozdział 26. Sprawdzanie poprawności danych (513)

- Sprawdzanie poprawności danych (513)
- Określanie kryteriów sprawdzania poprawności danych (514)
- Typy dostępnych kryteriów sprawdzania poprawności danych (515)
- Tworzenie list rozwijanych (516)
- Zastosowanie formuł przy definiowaniu zasad sprawdzania poprawności danych (517)
- Odwołania do komórek (517)
- Przykłady formuł sprawdzania poprawności danych (519)
 - Akceptowanie tylko tekstu (519)

- Akceptowanie wartości tylko wtedy, gdy jest ona większa od wartości znajdującej się w poprzedniej komórce (519)
- Akceptowanie tylko unikatowych wartości (519)
- Akceptowanie tylko ciągów znaków zawierających konkretny znak (520)
- Akceptowanie tylko dat, które wskazują określony dzień tygodnia (520)
- Akceptowanie tylko tych wartości, które nie przekraczają sumy (520)
- Tworzenie listy zależnej (521)

Rozdział 27. Tworzenie i stosowanie konspektów (523)

- Podstawowe informacje na temat konspektów (523)
- Tworzenie konspektu (526)
 - Przygotowanie danych (526)
 - Automatyczne tworzenie konspektu (527)
 - Ręczne tworzenie konspektu (528)
- Praca z konspektami (529)
 - Wyświetlanie poziomów (529)
 - Dodawanie danych do konspektu (530)
 - Usuwanie konspektu (530)
 - Konfigurowanie symboli konspektu (530)
 - Ukrywanie symboli konspektu (530)

Rozdział 28. Łączenie i konsolidacja arkuszy (531)

- Łączenie skoroszytów (531)
- Tworzenie formuł odwołań zewnętrznych (532)
 - Składnia formuł odwołań (532)
 - Tworzenie formuły łączącej metodą wskazania (533)
 - Wklejanie łączy (533)
- Praca z formułami zewnętrznymi odwołań (534)
 - Tworzenie łączy do niezapisanych skoroszytów (534)
 - Otwieranie skoroszytu przy użyciu formuł odwołań zewnętrznych (535)
 - Określanie domyślnego zachowania (535)
 - Aktualizacja łączy (536)
 - Zmiana źródła łączy (536)
 - Przerwanie łączy (536)
- Unikanie potencjalnych problemów z formułami odwołań zewnętrznych (537)
 - Zmiana nazwy lub przenoszenie skoroszytu źródłowego (537)
 - Zastosowanie polecenia Zapisz jako (537)
 - Modyfikowanie skoroszytu źródłowego (537)
 - Łącza pośredniczące (538)
- Konsolidacja arkuszy (538)
 - Konsolidacja arkuszy przy użyciu formuł (539)
 - Konsolidacja arkuszy przy użyciu polecenia Wklej specjalnie (540)
 - Konsolidacja arkuszy przy użyciu polecenia Konsoliduj (541)
 - Przykład konsolidacji skoroszytów (542)
 - Odświeżanie konsolidacji (544)
 - Więcej informacji o konsolidowaniu (545)

Rozdział 29. Współpraca programu Excel z internetem (547)

- Zapisywanie skoroszytów w internecie (547)
 - Tworzenie pliku HTML (549)
 - Tworzenie pojedynczego pliku strony WWW (550)
- Otwieranie pliku HTML (552)
- Praca z hiperłączami (552)
 - Wstawianie hiperłącza (552)
 - Zastosowanie hiperłączy (554)
- Zastosowanie kwerend internetowych (554)
- Obsługa e-maili (556)

Rozdział 30. Ochrona danych (557)

- Typy ochrony (557)
- Ochrona arkusza (557)
 - Odblokowywanie komórek (558)
 - Opcje ochrony arkusza (559)
 - Przypisywanie uprawnień użytkownika (560)
- Ochrona skoroszytu (561)
 - Wymóg podania hasła w celu otwarcia skoroszytu (561)
 - Ochrona struktury skoroszytu (562)
- Ochrona projektu Visual Basic (563)
- Powiązane zagadnienia (563)
 - Zapisywanie arkusza w postaci dokumentu PDF (563)
 - Finalizowanie skoroszytu (564)
 - Inspekcja skoroszytu (564)
 - Zastosowanie cyfrowego podpisu (565)

Rozdział 31. Sposoby unikania błędów w arkuszach (567)

- Identyfikacja i usuwanie błędów formuł (567)
 - Brakujące nawiasy okrągłe (568)
 - Komórki wypełnione znakami # (569)
 - Puste komórki wcale takimi nie są (569)
 - Nadmiarowe znaki spacji (570)
 - Formuły zwracające błąd (570)
 - Problemy z odwołaniami bezwzględnymi i względnymi (574)
 - Problemy z kolejnością stosowania operatorów (575)
 - Formuły nie są obliczane (575)
 - Wartości rzeczywiste i wyświetlane (575)
 - Błędy związane z liczbami zmiennoprzecinkowymi (576)
 - Błędy związane z "fantomowymi" łączami (577)
- Zastosowanie narzędzi inspekcji programu Excel (577)
 - Identyfikowanie komórek określonego typu (577)
 - Przeglądanie formuł (579)
 - Śledzenie powiązań pomiędzy komórkami (580)
 - Śledzenie wartości błędów (582)
 - Usuwanie błędów odwołań cyklicznych (582)
 - Zastosowanie funkcji sprawdzania błędów w tle (582)
 - Szacowanie formuł (584)
- Szukanie i zastępowanie (585)

- Szukanie informacji (585)
- Zastępowanie danych (586)
- Wyszukiwanie formatowania (586)
- Sprawdzanie pisowni w arkuszach (587)
- Zastosowanie autokorekty (588)

CZĘŚĆ V. ANALIZA DANYCH (591)

Rozdział 32. Importowanie i porządkowanie danych (593)

- Importowanie danych (593)
 - Importowanie danych z pliku (594)
 - Importowanie tekstu do określonego zakresu komórek (596)
 - Kopiowanie i wklejanie danych (597)
- Metody porządkowania danych (597)
 - Usuwanie powtarzających się wierszy (597)
 - Identyfikowanie powtarzających się wierszy (598)
 - Dzielenie tekstu (599)
 - Zmiana wielkości liter (603)
 - Usuwanie nadmiarowych spacji (604)
 - Usuwanie "dziwnych" znaków (605)
 - Konwertowanie wartości (605)
 - Klasyfikowanie wartości (606)
 - Łączenie kolumn (607)
 - Zmiana kolejności kolumn (607)
 - Losowe rozmieszczanie wierszy (607)
 - Wyodrębnianie nazw plików z adresów URL (608)
 - Dopasowywanie tekstu na liście (608)
 - Zmiana pionowego układu danych na poziomy (609)
 - Wypełnianie luk w zaimportowanym raporcie (610)
 - Sprawdzanie pisowni (612)
 - Zamiana i usuwanie tekstu z komórek (612)
 - Rozwiązywanie problemów z minusami na końcu wartości (613)
- Porządkowanie danych - lista kontrolna (614)
- Eksportowanie danych (614)
 - Eksportowanie do pliku tekstowego (614)
 - Eksportowanie do innych formatów (615)

Rozdział 33. Tabele przestawne - wprowadzenie (617)

- Tabele przestawne (617)
 - Tabela przestawna na przykładzie (618)
 - Dane odpowiednie dla tabeli przestawnej (620)
- Automatyczne tworzenie tabeli przestawnej (622)
- Ręczne tworzenie tabel przestawnych (623)
 - Określanie danych (623)
 - Określanie lokalizacji tabeli przestawnej (624)
 - Konstruowanie tabeli przestawnej (624)
 - Formatowanie tabeli przestawnej (625)
 - Modyfikowanie tabeli przestawnej (628)
- Dodatkowe przykłady tabel przestawnych (628)

- Jaka jest całkowita dzienna wartość nowych depozytów dla każdego oddziału? (629)
- W którym dniu tygodnia otwieranych jest najwięcej kont? (630)
- Ile kont (z uwzględnieniem podziału na typy) otwarto w każdym oddziale? (631)
- Jak się przedstawia rozkład środków pieniężnych między różnymi kontami? (631)
- Jakiego typu konta są najczęściej zakładane przez kasjera? (632)
- Jak wypada centrala w porównaniu z dwoma pozostałymi oddziałami? (633)
- W którym oddziale kasjerzy zakładają nowym klientom najwięcej kont ROR? (634)
- Więcej informacji (634)

Rozdział 34. Analiza danych za pomocą tabel przestawnych (635)

- Praca z danymi nienumerycznymi (635)
- Grupowanie pozycji tabeli przestawnej (637)
 - Przykład ręcznego grupowania (637)
 - Przykłady automatycznego grupowania (638)
- Tworzenie rozkładu częstości (642)
- Wstawianie do tabeli pól i elementów obliczeniowych (643)
 - Tworzenie pola obliczeniowego (644)
 - Wstawianie elementów obliczeniowych (646)
- Filtrowanie tabel przestawnych przy użyciu fragmentatorów (648)
- Filtrowanie tabel przestawnych za pomocą osi czasu (650)
- Odwoływanie się do komórek w obrębie tabeli przestawnej (651)
- Tworzenie wykresów przestawnych (652)
 - Przykład wykresu przestawnego (653)
 - Dodatkowe informacje na temat wykresów przestawnych (655)
- Kolejny przykład tabeli przestawnej (655)
- Tworzenie raportu tabeli przestawnej (658)
- Zastosowanie funkcji Model danych (659)
- Więcej informacji o tabelach przestawnych (662)

Rozdział 35. Analiza co-jeśli (663)

- Przykład analizy co-jeśli (663)
- Typy analiz co-jeśli (664)
 - Ręczna analiza co-jeśli (665)
 - Tworzenie tabel danych (665)
 - Menedżer scenariuszy (670)

Rozdział 36. Analiza danych przy użyciu funkcji Szukaj wyniku i Solver (675)

- Odwrotna analiza co-jeśli (675)
- Szukanie wyniku dla jednej komórki (676)
 - Przykład szukania wyniku (676)
 - Więcej o szukaniu wyniku (677)
- Narzędzie Solver (678)
 - Do jakich zadań można wykorzystać Solver? (678)

- Prosty przykład Solvera (679)
- Więcej o Solverze (683)
- Przykłady wykorzystania narzędzia Solver (684)
 - Rozwiązywanie układu równań liniowych (684)
 - Minimalizacja kosztów wysyłki (686)
 - Przydział zasobów (688)
 - Optymalizacja portfela inwestycyjnego (689)

Rozdział 37. Analiza danych za pomocą dodatku Analysis ToolPak (691)

- Analysis ToolPak - przegląd możliwości analizy danych (691)
- Instalowanie dodatku Analysis ToolPak (692)
- Używanie narzędzi analizy danych (692)
- Narzędzia dodatku Analysis ToolPak (693)
 - Analiza wariancji (693)
 - Korelacja (694)
 - Kowariancja (694)
 - Statystyka opisowa (694)
 - Wygładzanie wykładnicze (695)
 - Test F (z dwiema próbami dla wariancji) (695)
 - Analiza Fouriera (696)
 - Histogram (696)
 - Średnia ruchoma (697)
 - Generowanie liczb pseudolosowych (697)
 - Ranga i percentyl (698)
 - Regresja (699)
 - Próbkowanie (699)
 - Test t (700)
 - Test z (z dwiema próbami dla średnich) (700)

CZĘŚĆ VI. PROGRAM EXCEL I PROGRAMOWANIE W JĘZYKU VBA (701)

Rozdział 38. Podstawowe informacje na temat języka programowania Visual Basic for Applications (703)

- Podstawowe informacje na temat makr języka VBA (703)
- Wyświetlanie karty Deweloper (704)
- Bezpieczeństwo makr (705)
- Zapisywanie skoroszytów zawierających makra (706)
- Dwa typy makr języka VBA (706)
 - Procedury Sub języka VBA (706)
 - Funkcje języka VBA (707)
- Tworzenie makr języka VBA (709)
 - Rejestrowanie makr języka VBA (709)
 - Więcej informacji na temat rejestracji makr języka VBA (714)
 - Pisanie kodu źródłowego w języku VBA (718)
- Więcej informacji na temat języka VBA (726)

Rozdział 39. Tworzenie niestandardowych funkcji arkusza (727)

- Podstawowe informacje na temat funkcji języka VBA (727)

- Przykład wprowadzający (728)
 - Funkcja niestandardowa (728)
 - Zastosowanie funkcji w arkuszu (728)
 - Analiza funkcji niestandardowej (729)
- O procedurach Function (730)
- Wywoływanie procedur Function (731)
 - Wywoływanie funkcji niestandardowych z procedury (731)
 - Zastosowanie funkcji niestandardowych w formule arkusza (731)
- Argumenty procedury Function (732)
 - Funkcja pozbawiona argumentów (732)
 - Funkcja przyjmująca jeden argument (732)
 - Kolejna funkcja z jednym argumentem (733)
 - Funkcja przyjmująca dwa argumenty (734)
 - Funkcja przyjmująca argument w postaci zakresu (735)
 - Prosta, ale przydatna funkcja (735)
- Usuwanie błędów funkcji niestandardowych (736)
- Wklejanie funkcji niestandardowych (737)
- Dodatkowe informacje (738)

Rozdział 40. Tworzenie okien dialogowych (739)

- Do czego mogą się przydać okna dialogowe? (739)
- Alternatywy dla okien dialogowych (740)
 - Funkcja InputBox (740)
 - Funkcja MsgBox (741)
- Podstawowe informacje na temat tworzenia okien dialogowych (743)
 - Praca z formularzami UserForm (744)
 - Dodawanie kontrolki (744)
 - Modyfikacja właściwości kontrolki (745)
 - Obsługa zdarzeń (746)
 - Wyświetlanie formularza UserForm (746)
- Przykład formularza UserForm (747)
 - Tworzenie formularza UserForm (747)
 - Testowanie formularza UserForm (748)
 - Tworzenie procedury obsługującej zdarzenie (749)
- Kolejny przykład formularza UserForm (749)
 - Tworzenie formularza UserForm (750)
 - Testowanie formularza UserForm (751)
 - Tworzenie procedur obsługujących zdarzenia (752)
 - Testowanie formularza UserForm (753)
 - Wykonywanie makra przy użyciu przycisku arkusza (753)
 - Umieszczanie makra na pasku narzędzi Szybki dostęp (754)
- Więcej informacji na temat okien dialogowych (754)
 - Dodawanie skrótów klawiaturowych (754)
 - Sterowanie kolejnością uaktywniania kontrolki przez klawisz Tab (755)
- Dalsza nauka (755)

Rozdział 41. Zastosowanie w arkuszu kontrolki okien dialogowych (757)

- Dlaczego stosuje się kontrolki w arkuszu? (757)

- Zastosowanie kontrolek (759)
 - Dodawanie kontrolki (759)
 - Tryb projektowania (759)
 - Modyfikowanie właściwości (760)
 - Właściwości współdzielone (760)
 - Łączenie kontrolek z komórkami (761)
 - Tworzenie makr dla kontrolek (761)
- Dostępne kontrolki ActiveX (763)
 - Kontrolka Pole wyboru (763)
 - Kontrolka Pole kombi (763)
 - Kontrolka Przycisk polecenia (764)
 - Kontrolka Obraz (764)
 - Kontrolka Etykieta (764)
 - Kontrolka Pole listy (764)
 - Kontrolka Przycisk opcji (765)
 - Kontrolka Pasek przewijania (765)
 - Kontrolka Przycisk pokrętła (766)
 - Kontrolka Pole tekstowe (766)
 - Kontrolka Przycisk przełącznika (767)

Rozdział 42. Praca ze zdarzeniami programu Excel (769)

- Zdarzenia (769)
- Wprowadzanie kodu procedury języka VBA obsługującej zdarzenie (770)
- Zastosowanie zdarzeń zachodzących na poziomie skoroszytu (771)
 - Zastosowanie zdarzenia Open (772)
 - Zastosowanie zdarzenia SheetActivate (773)
 - Zastosowanie zdarzenia NewSheet (773)
 - Zastosowanie zdarzenia BeforeSave (773)
 - Zastosowanie zdarzenia BeforeClose (774)
- Praca ze zdarzeniami arkusza (774)
 - Zastosowanie zdarzenia Change (774)
 - Monitorowanie zmian w określonym zakresie (775)
 - Zastosowanie zdarzenia SelectionChange (776)
 - Zastosowanie zdarzenia BeforeRightClick (777)
- Zastosowanie zdarzeń niepowiązanych z obiektami (777)
 - Zastosowanie zdarzenia OnTime (777)
 - Zastosowanie zdarzenia OnKey (778)

Rozdział 43. Przykłady aplikacji napisanych w języku VBA (779)

- Praca z zakresami (779)
 - Kopiowanie zakresu (780)
 - Kopiowanie zakresu o zmiennej wielkości (781)
 - Zaznaczanie komórek - od aktywnej aż do końca wiersza lub kolumny (781)
 - Zaznaczanie wiersza lub kolumny (782)
 - Przenoszenie zakresu (782)
 - Optymalne wykonywanie pętli w zakresie (783)
 - Wyświetlenie prośby o wprowadzenie do komórki wartości (784)
 - Określanie typu zaznaczenia (785)

- Identyfikacja zaznaczeń wielokrotnych (785)
 - Zliczanie zaznaczonych komórek (786)
- Praca ze skoroszytami (786)
 - Zapisywanie wszystkich skoroszytów (787)
 - Zapisywanie i zamykanie wszystkich skoroszytów (787)
- Praca z wykresami (787)
 - Modyfikowanie typu wykresu (788)
 - Modyfikowanie właściwości wykresu (788)
 - Formatowanie wykresu (788)
- Rady dotyczące przyspieszania programów VBA (789)
 - Wyłączenie funkcji aktualizacji zawartości ekranu (789)
 - Zapobieganie wyświetlaniu komunikatów ostrzegawczych (789)
 - Upraszczenie odwołań do obiektów (790)
 - Deklarowanie typów zmiennych (790)

Rozdział 44. Tworzenie własnych dodatków do programu Excel (793)

- Czym jest dodatek? (793)
- Praca z dodatkami (794)
- Dlaczego tworzy się dodatki? (795)
- Tworzenie dodatków (795)
- Przykład dodatku (796)
 - Moduł Module1 (797)
 - Formularz UserForm (797)
 - Testowanie skoroszytu (797)
 - Dodawanie opisów (798)
 - Tworzenie interfejsu ułatwiającego obsługę makra w dodatku (798)
 - Ochrona projektu (799)
 - Tworzenie dodatku (800)
 - Instalowanie dodatku (800)

DODATKI (801)

Dodatek A Spis funkcji arkusza (803)

Dodatek B Skróty klawiszowe stosowane w programie Excel (819)

Skorowidz (825)