

Tartalomjegyzék

| | |
|--|----|
| 1. Bevezetés | 1 |
| 1.1. Kiknek szól ez a könyv? | 2 |
| 1.2. A könyv felépítése | 3 |
| 1.3. Néhány szó a könyvben használt kifejezésekről és jelölésekről | 3 |
| 2. Az Excel beszerzése és telepítése | 5 |
| 2.1. Rendszerkövetelmények | 7 |
| 2.2. Telepítés és aktiválás | 9 |
| 2.3. Segítség a Microsoft 365 előfizetéshez | 10 |
| Microsoft-fiók létrehozása | 10 |
| Családi csomag megosztása családtagokkal | 12 |
| 3. Alapvető tudnivalók az Excel programról | 17 |
| 3.1. Az Excel elindítása és bezárása | 17 |
| 3.2. Az Excel ablaka | 20 |
| Az Excel Kezdőlapja | 20 |
| A Munkalap nézet | 21 |
| A Fájl lap, avagy a Backstage nézet | 22 |
| A címsor | 22 |
| A gyorselérési eszköztár | 23 |
| A menüszalag | 26 |
| A munkalapterület | 30 |
| A Név mező és a szerkesztőléc | 33 |
| Az állapotsor | 33 |
| Az egérkurzor változatai | 34 |
| Helyi menük | 35 |
| 3.3. Nézetbeállítások az Excelben | 36 |
| Munka egyszerre több munkafüzetrel | 37 |
| Panelek rögzítése | 40 |
| 3.4. Munkafüzetekkel végezhető fájlműveletek | 41 |
| Munkafüzetek megnyitása | 41 |
| Munkafüzet mentése | 46 |
| Munkafüzet megosztása másokkal | 50 |
| Munkafüzet nyomtatása | 54 |
| Munkafüzet exportálása | 60 |
| Munkafüzet közzététele | 64 |

| | |
|--|-----|
| 3.5. Információk a munkafüzettről | 64 |
| 3.6. Hogyan kaphatunk segítséget – a Súgó | 66 |
| 4. Alapvető fogalmak és műveletek az Excelben | 69 |
| 4.1. Adattípusok | 69 |
| Szövegek és számok | 69 |
| Számformázás | 72 |
| Logikai és hibaértékek | 89 |
| 4.2. Cellatartományok | 90 |
| Hivatkozások | 90 |
| Cellatartományok kijelölése | 91 |
| 4.3. Mozgás a munkalapon | 95 |
| 4.4. A cellák feltöltése adatokkal | 97 |
| Beviteli módok | 97 |
| Automatikus szövegkiegészítés | 98 |
| Visszavonás, javítási és törlési módszerek | 98 |
| 4.5. Sorozatok készítése automatikus kitöltéssel | 100 |
| Listák | 102 |
| Számsorozatok | 105 |
| Az intelligens címke | 109 |
| Lineáris és exponenciális trendek | 110 |
| Villámkitöltés | 114 |
| 4.6. Keresés és csere | 115 |
| 5. Formázási technikák | 119 |
| 5.1. Oszlopszélesség és sormagasság | 119 |
| 5.2. Cellaformázás | 121 |
| Igazítás | 122 |
| Szegélyek, kitöltés és betűformázás | 125 |
| Formátummásolás | 131 |
| 5.3. Stílusok és témák | 132 |
| Cellastílusok | 132 |
| Táblázatstílusok | 135 |
| Témák alkalmazása | 137 |
| 6. Szerkesztési műveletek | 139 |
| 6.1. Beszúrás és törlés | 140 |
| Sorok és oszlopok beszúrása | 140 |
| Cellák beszúrása | 141 |
| Sorok és oszlopok törlése | 143 |
| Cellák törlése | 143 |
| Tartalom és/vagy formátum törlése | 146 |
| 6.2. Másolás, kivágás, beillesztés | 147 |
| Áthelyezés és másolás az egérrel | 148 |

| | |
|---|-----|
| 6.3. Sorok és oszlopok elrejtése és felfedése | 150 |
| 6.4. Gyakorlófeladat | 151 |
| 7. Képletek és függvények | 155 |
| 7.1. Képletek összeállítása a gyakorlatban | 158 |
| A hivatkozások módosítása a képletekben | 161 |
| 7.2. Hivatkozások a képletekben | 161 |
| Relatív hivatkozás | 162 |
| Abszolút hivatkozás | 164 |
| Vegyes hivatkozás | 167 |
| Hivatkozás más munkalapra | 170 |
| 7.3. Definiált nevek | 171 |
| 7.4. Operátorok | 174 |
| Képletek típusai | 175 |
| Műveleti sorrend | 176 |
| 7.5. Függvények | 177 |
| Függvények megadása | 177 |
| Fontosabb függvények | 182 |
| 8. Feltételes formázás | 199 |
| 8.1. Feltételes formázás előre definiált szabályokkal | 199 |
| Adatsávok, színskálák és ikonkészletek | 201 |
| Cellakiemelési szabályok | 202 |
| Legfelső/legalsó értékek szabályai | 206 |
| Feltételek hierarchája | 208 |
| 8.2. Feltételes formázás egyedi képletekkel | 210 |
| 9. Adatbázis-kezelés az Excelben | 217 |
| 9.1. Adatok importálása | 217 |
| Egyszerű beolvasás | 218 |
| Lekérdezés Excel-táblázatba | 218 |
| 9.2. Táblázatok | 222 |
| A táblázatok tulajdonságai | 222 |
| Táblázat készítése | 224 |
| Táblázat testreszabása | 226 |
| Táblázat módosítása | 227 |
| 9.3. Rendezés és szűrés | 230 |
| Rendezés | 231 |
| Szűrés | 236 |
| Gyakorlófeladatok | 242 |
| Táblázatok szűrése szeletelőkkel | 243 |
| 9.4. Kimutatások | 245 |
| Kimutatások készítése | 245 |
| Kimutatások módosítása | 251 |

| | |
|--|-----|
| Kimutatás szűréssel | 255 |
| 10. Egyéb eszközök és szolgáltatások | 259 |
| 10.1. Speciális tartalmak beszúrása | 259 |
| Szimbólumok és speciális karakterek | 259 |
| Élőfej és élőláb | 260 |
| Hiperhivatkozások | 262 |
| Véleményezés | 265 |
| 10.2. Adatérvényesítés | 266 |
| Választás legördülő listából | 266 |
| A cellába kerülő adat számértékének vizsgálata | 268 |
| A cellába kerülő adat értékének vizsgálata egyéni képlet alapján | 270 |
| Üzenetek | 271 |
| 10.3. Vizuális elemek | 273 |
| Szövegdobozok | 273 |
| Egyenletek | 274 |
| Egyéb vizuális elemek | 275 |
| Diagramok | 277 |
| 10.4. Gyorselemzés | 281 |
| 10.5. Makrók | 281 |
| 10.6. Hibakeresés és képletvizsgálati módok | 284 |
| Hibaértékek | 284 |
| Képletek figyelése a Figyelőablakban | 284 |
| Képletkiértékelés | 285 |
| Képletvizsgálat | 286 |
| Hibák ellenőrzése | 287 |
| 10.7. Védelmi beállítások | 287 |
| A. melléklet. Feladatok és megoldások | 289 |
| 1. feladat. Európai Unió | 289 |
| 2. feladat. Olimpia | 298 |
| 3. feladat. Rendelés | 308 |
| 4. feladat. Adatérvényesítés | 312 |
| B. melléklet. Gyorsbillentyűk | 315 |
| Tárgymutató | 321 |