

Spis treści

Wstęp	9
1. Edytor tekstu	11
1.1. Środowisko pracy edytora MS Word 2010	11
1.2. Tworzenie i zapisywanie dokumentu	15
1.2.1. Tworzenie nowego dokumentu	15
1.2.2. Tworzenie dokumentu na podstawie szablonu	21
1.2.3. Zapisywanie dokumentu	24
1.3. Formatowanie dokumentu	28
1.3.1. Widoki dokumentu	28
1.3.2. Podstawowe zasady edycji tekstu	32
1.3.3. Zaznaczanie, kopiowanie, przenoszenie i wklejanie tekstu	35
1.3.4. Korzystanie z narzędzi Znajdź i Zamień	37
1.3.5. Formatowanie tekstu	41
1.3.6. Formatowanie akapitu	47
1.3.7. Listy wypunktowane i numerowane	57
1.3.8. Style	62
1.4. Recenzja	71
1.4.1. Pisownia i gramatyka, Autokorekta	71
1.4.2. Autoformatowanie	74
1.4.3. Śledzenie zmian	75
1.4.4. Komentarze	77
1.5. Układ dokumentu	80
1.5.1. Marginesy	80
1.5.2. Sekcje	82
1.5.3. Nagłówki i stopki	85
1.5.4. Kolumny	89
1.6. Obiekty	94
1.6.1. Tabele	94
1.6.2. Obiekty graficzne	107
1.6.3. Osadzenie znaku wodnego w dokumencie	124
1.6.4. Arkusze danych	127
1.6.5. Wykresy	129
1.6.6. Pola tekstowe	133
1.6.7. Edytor równań	138
1.7. Odwołania	141
1.7.1. Zakładki, odsyłacze, hiperłącza	141
1.7.2. Przypisy	148
1.7.3. Spisy treści	153

1.7.4. Spisy wykresów, tabel, ilustracji	158
1.7.5. Indeksy	161
1.8. Korespondencja seryjna	163
1.9. Narzędzia specjalne	169
1.9.1. Formularze	169
1.9.2. Zabezpieczanie dokumentu	176
1.10. Drukowanie dokumentu	178
Ćwiczenia	182
Ćwiczenie 1. Formatowanie	182
Ćwiczenie 2. Układ dokumentu	184
Ćwiczenie 3. Korespondencja seryjna	187
2. Arkusze kalkulacyjne	189
2.1. Użycie aplikacji.	189
2.1.1. Uruchamianie programu i środowisko pracy MS Excel 2010	189
2.1.2. Praca z arkuszami kalkulacyjnymi	196
2.1.3. Aktywna komórka	197
2.1.4. Szablony	198
2.1.5. Wyświetlanie arkusza	200
2.2. Wprowadzanie danych.	201
2.2.1. Rodzaje danych	201
2.2.2. Wpisywanie danych.	203
2.2.3. Serie danych.	205
2.2.4. Zaznaczanie komórek	208
2.2.5. Edycja i sortowanie danych	211
2.2.6. Kopiowanie, przesuwanie, usuwanie danych	216
2.2.7. Kopiowanie danych między arkuszem kalkulacyjnym a edytorem tekstu.	218
2.2.8. Filtrowanie danych	220
2.3. Zarządzanie arkuszami	226
2.3.1. Wstawianie oraz usuwanie kolumn i wierszy	226
2.3.2. Zmiana rozmiarów komórek.	228
2.3.3. Zamrażanie komórek.	230
2.3.4. Arkusze	231
2.4. Formatowanie danych	234
2.4.1. Standardowe formaty danych	234
2.4.2. Własny format prezentacji danych	237
2.5. Reguły i funkcje	240
2.5.1. Reguły arytmetyczne	240
2.5.2. Formatowanie komórek	250
2.5.3. Wyrównanie zawartości komórek, obramowanie komórek	254
2.5.4. Funkcje	257
2.5.5. Formatowanie warunkowe komórek	267
2.6. Wykresy.	269
2.6.1. Tworzenie wykresów	270
2.6.2. Edycja i formatowanie wykresów	274
2.6.3. Zmiana zakresu danych źródłowych wykresu oraz typu wybranej serii danych	278
2.7. Formatowanie i drukowanie arkusza	281
2.7.1. Sprawdzenie poprawności językowej arkusza.	281
2.7.2. Sprawdzenie poprawności formuł	282
2.7.3. Ustawienia arkusza i drukowanie	285
2.8. Funkcje finansowe	290
2.9. Funkcje logiczne	296
2.10. Funkcje tekstowe.	300
2.11. Funkcje daty i czasu	302

2.12. Funkcje wyszukiujące	304
2.13. Funkcje matematyczne i trygonometryczne	312
2.14. Funkcje bazodanowe	315
2.15. Formuły tablicowe	319
2.16. Analiza danych	322
2.16.1. Tabele przestawne	322
2.16.2. Sumy częściowe	330
2.16.3. Scenariusze	333
2.16.4. Szukanie wyniku	338
2.16.5. Solver	341
2.17. Import danych	346
2.18. Praca grupowa	352
2.18.1. Ochrona danych	352
2.18.2. Śledzenie zmian i komentarze	357
Ćwiczenia	360
Ćwiczenie 1. Formatowanie, adresowanie względne i bezwzględne, funkcje	360
Ćwiczenie 2. Sumy częściowe, tabele przestawne, wykresy, autoformatowanie	362
3. Bazy danych	365
3.1. Organizacja bazy danych	365
3.1.1. Tabele	367
3.1.2. Relacje	368
3.1.3. Operacje	369
3.2. Obsługa aplikacji	371
3.2.1. Praca z bazami danych	371
3.2.2. Typowe zadania	374
3.3. Tabele	379
3.3.1. Kreator tabeli	380
3.3.2. Import danych do nowej tabeli	382
3.3.3. Projekt tabeli	386
3.3.4. Relacje	387
3.3.5. Maska wprowadzania i wymagalność	393
3.3.6. Sprzężenia	403
3.3.7. Reguły sprawdzania poprawności danych	404
3.4. Kwerendy	406
3.4.1. Kwerenda wybierająca	406
3.4.2. Kwerenda aktualizująca	413
3.4.3. Kwerenda usuwająca rekordy z tabeli	416
3.4.4. Kwerenda tworząca nowe tabele	417
3.4.5. Kwerenda dołączająca rekordy do tabeli	419
3.4.6. Formuły w kwerendach	422
3.4.7. Kwerendy krzyżowe	425
3.4.8. Wyświetlanie duplikatów	428
3.4.9. Wyświetlanie niedopasowanych wartości	431
3.5. Formularze	434
3.5.1. Automatyczne tworzenie formularza	434
3.5.2. Projekt formularza	439
3.5.3. Kreator formularzy	444
3.5.4. Pusty formularz	447
3.5.5. Pola obliczeniowe	455
3.5.6. Kotwiczenie kontroltek	457
3.5.7. Kolejność przechodzenia klawiszem Tab pomiędzy kontrolkami	459
3.5.8. Nagłówek i stopka	461
3.5.9. Podformularze	463

3.6. Raporty	468
3.6.1. Autoraport	469
3.6.2. Projekt raportu	470
3.6.3. Pusty raport	473
3.6.4. Kreator raportów	475
3.6.5. Wstawianie do raportu dodatkowych kontrolek	479
3.7. Makropolecenia	483
3.8. Nawigacja	485
3.9. Eksport danych	489
3.10. Korekta i dokumentacja	490
3.10.1. Wydajność bazy danych	490
3.10.2. Dokumentacja	492
4. Grafika menedżerska i prezentacyjna	494
4.1. Założenia projektowe prezentacji	494
4.1.1. Auditorium i środowisko	494
4.1.2. Planowanie prezentacji	495
4.1.3. Kolorystyka prezentacji	496
4.1.4. Wystąpienie	497
4.2. Slajdy	498
4.2.1. Tworzenie i zapisywanie prezentacji	498
4.2.2. Kopiowanie slajdów z innej prezentacji	501
4.2.3. Układ slajdu prezentacji	502
4.2.4. Projekt kolorystyczny slajdu	505
4.2.5. Tworzenie prostej prezentacji krok po kroku	509
4.3. Obiekty	516
4.3.1. Wstawianie i formatowanie obiektów graficznych	516
4.3.2. Efekty obrazu	522
4.3.3. Kształty – wstawianie formatowanie, modyfikacja	526
4.3.4. Grupowanie i rozgrupowywanie obiektów graficznych na slajdzie	531
4.3.5. Zmiana kolejności nakładania się obiektów graficznych na slajdzie	533
4.3.6. Obracanie, przerzucanie, odbicie lustrzane obiektu graficznego	533
4.3.7. Stosowanie efektów i filtrów graficznych	540
4.4. Wykresy i diagramy	541
4.4.1. Tworzenie wykresu. Wykresy niestandardowe	541
4.4.2. Zapisywanie wykresu jako szablonu	546
4.4.3. Formatowanie osi wykresu, etykiety danych	548
4.4.4. Diagramy	552
4.5. Multimedia	554
4.5.1. Dźwięk i wideo	554
4.5.2. Podkład audio w pokazie slajdów	556
4.5.3. Animacje	557
4.6. Narzędzia	559
4.6.1. Makropolecenia	559
4.6.2. Wzorzec	564
4.6.3. Łączenie elementów prezentacji z zewnętrznym plikiem – wstawianie obiektów połączonych	571
4.7. Pokaz slajdów	575
4.7.1. Przyciski akcji	575
4.7.2. Chronometr prezentacji	575
4.7.3. Wyświetlanie pokazu slajdów	579
4.7.4. Pokaz niestandardowy	579
Ćwiczenia	581
Ćwiczenie 1. Obiekty	581
Ćwiczenie 2. Wzorzec, nawigacja, pokaz	585