



Moduł 2.

Wykorzystanie programu Excel do zadań analitycznych

Rozdział 2.

Wprowadzanie, korekta i edycja danych analitycznych.

Formatowanie arkusza, tabel i komórek

Ćwiczenie 2

Co należy zrobić:

- Wprowadź do komórek arkusza dowolne dane.
- Zmień kolor wypełnienia wybranych komórek.
- Zmień kolor czcionki wybranych komórek.
- Zmień krój czcionki wybranych komórek.
- Zmień formatowanie liczby wybranych komórek zawierających dane liczbowe.
- Dla wybranych komórek zawierających liczby ustaw format liczbowy.
- Dla wybranych komórek zawierających liczby i ustawiony format liczbowy zwiększ precyzję do części tysięcznych.
- Ustaw krawędzie dla zaznaczonej grupy komórek.