

Spis treści

Wstęp	13
1. Przetwarzanie tekstu	15
1.1. Edycja	15
1.1.1. Tekst	15
1.1.1.1. Wyróżnianie fragmentów tekstu: przekreślenie, indeks dolny, indeks górny, cień	15
1.1.1.2. Automatyczna kontrola pisowni i korekty błędów	22
1.1.1.3. Funkcje automatycznego formatowania dokumentu	24
1.1.1.4. Kopiowanie, wycinanie, wklejanie fragmentów tekstu	26
1.1.1.5. Wstawianie obiektów graficznych, modyfikacja układu grafiki względem tekstu	27
1.1.1.6. Pola tekstowe	30
1.1.1.7. Kroje pisma, efekty dekoracji czcionek	31
1.1.1.8. Korzystanie z funkcji Znajdź i Zamień	32
1.1.1.9. Przeglądanie wybranych elementów dokumentu	39
1.1.2. Akapit	40
1.1.2.1. Tło akapitu	40
1.1.2.2. Obramowanie akapitu	41
1.1.2.3. Podział wiersza i strony dokumentu	42
1.1.2.4. Style akapitu	46
1.1.2.5. Modyfikowanie właściwości stylu	51
1.1.2.6. Wypunktowanie i numerowanie akapitów	53
1.1.2.7. Listy wielopoziomowe	62
1.1.3. Szablony	67
1.1.3.1. Tworzenie dokumentu na podstawie szablonu	67
1.1.3.2. Zapisywanie nowego szablonu	69
1.1.4. Praca zespołowa	70
1.1.4.1. Komentarze	70
1.1.4.2. Edycja komentarzy dołączonych do dokumentu	71
1.1.4.3. Przeglądanie komentarzy, ochrona i ograniczanie edycji dokumentu	72
1.1.4.4. Śledzenie zmian	74
1.1.4.5. Akceptacja lub odrzucenie zmian w dokumencie	74
1.2. Układ dokumentu	76
1.2.1. Dokument główny i dokumenty podrzędne	76
1.2.1.1. Tworzenie dokumentu głównego	76
1.2.1.2. Konstrukcja dokumentu podrzędnego opartego na stylu formatowania dziedziczonym z dokumentu nadrzędnego	77
1.2.1.3. Wstawianie dokumentu podrzędnego do dokumentu głównego	77
1.2.2. Spis treści	80
1.2.2.1. Tworzenie spisu treści	80
1.2.2.2. Aktualizacja i modyfikacja istniejącego spisu treści	82
1.2.2.3. Formatowanie spisu treści	83

1.2.3. Sekcje	85
1.2.3.1. Tworzenie sekcji w dokumencie	85
1.2.3.2. Usuwanie znaków początku i końca sekcji w dokumencie	88
1.2.4. Kolumny	88
1.2.4.1. Tworzenie dokumentu wielokolumnowego	88
1.2.4.2. Modyfikacja wielokolumnowego układu prezentacji	90
1.2.4.3. Modyfikacja własności kolumn	90
1.2.4.4. Wstawienie i usuwanie znaku podziału kolumny	92
1.3. Organizacja dokumentu	95
1.3.1. Referencje, odwołania	95
1.3.1.1. Zakładki	95
1.3.1.2. Indeksy i spisy	97
1.3.1.3. Hiperłącza, odsyłacze	103
1.3.2. Kody pól	104
1.3.2.1. Wstawienie pól specjalnych do dokumentu	104
1.3.2.2. Zmiana właściwości pola, aktualizacja wartości	109
1.3.2.3. Zabezpieczenie pola przed zmianą	109
1.3.2.4. Usuwanie pola specjalnego z dokumentu	109
1.3.3. Nagłówki i stopki, przypisy końcowe	111
1.3.3.1. Wstawianie nagłówków i stopek	111
1.3.3.2. Modyfikacja treści nagłówka i stopki	111
1.3.3.3. Modyfikacja i formatowanie stopki	113
1.3.3.4. Przypisy dolne i końcowe	115
1.3.4. Zabezpieczanie dokumentu	116
1.3.4.1. Zabezpieczenie dokumentu hasłem	116
1.3.4.2. Usuwanie zabezpieczenia dokumentu	118
1.4. Elementy składowe dokumentu	119
1.4.1. Tabele	119
1.4.1.1. Tworzenie tabeli. Łączenie i podział komórek w tabeli	119
1.4.1.2. Projektowanie tabel	121
1.4.1.3. Konwersja tekstu na tabelę i tabeli na tekst	124
1.4.1.4. Sortowanie danych zapisanych w tabeli	127
1.4.1.5. Sumowanie danych numerycznych zapisanych w kolumnach tabeli	128
1.4.1.6. Układ tabeli	128
1.4.1.7. Formatowanie tabel	131
1.4.2. Formularze	134
1.4.2.1. Tworzenie i edycja formularza	134
1.4.2.2. Wstawianie pól formularza: pola tekstowego, pola wyboru (checkbox), listy rozwijanej itp.	136
1.4.2.3. Usuwanie pól z formularza	140
1.4.2.4. Zabezpieczanie formularza, zabezpieczanie dokumentu	140
1.4.3. Pola tekstowe	142
1.4.3.1. Wstawianie pola tekstowego	142
1.4.3.2. Edycja, zmiana położenia, zmiana rozmiaru pola tekstowego	142
1.4.3.3. Formatowanie pola tekstowego	145
1.4.3.4. Łączenie pól tekstowych w łańcuchy	145
1.4.4. Arkusze danych	146
1.4.4.1. Wstawianie i modyfikacja arkusza danych osadzonego w dokumencie ...	146
1.4.4.2. Tworzenie wykresu na podstawie danych z tabeli lub osadzonego arkusza danych	149

1.4.4.3. Formatowanie wykresu	149
1.4.4.4. Zmiana położenia wykresu osadzonego w dokumencie	151
1.4.5. Ilustracje, rysowanie	153
1.4.5.1. Tworzenie obiektów rysunkowych	153
1.4.5.2. Korzystanie z predefiniowanych kształtów (obiektów graficznych)	154
1.4.5.3. Formatowanie grafiki wstawionej do dokumentu	154
1.4.5.4. Przeniesienie obiektu graficznego nad lub pod tekst	156
1.4.5.5. Zmiana kolejności ułożenia obiektów graficznych	156
1.4.5.6. Grupowanie i rozgrupowanie obiektów graficznych	158
1.4.5.7. Osadzenie znaku wodnego na stronach dokumentu	159
1.4.6. Podpisy	161
1.4.6.1. Wstawianie i aktualizacja podpisu ilustracji lub tabeli	161
1.4.6.2. Odsyłacze	164
1.5. Narzędzia specjalne	167
1.5.1. Korespondencja seryjna	167
1.5.1.1. Edycja zbiorów danych do korespondencji seryjnej	167
1.5.1.2. Sortowanie i filtrowanie danych w zbiorze danych do korespondencji seryjnej	169
1.5.1.3. Ustawianie reguł	172
1.5.1.4. Łączenie dokumentu głównego z danymi do korespondencji seryjnej	173
1.5.2. Makropolecenia	175
1.5.2.1. Rejestrowanie makropolecenia	175
1.5.2.2. Przypisywanie makropolecenia do paska Szybki dostęp	177
1.5.2.3. Uruchamianie makropolecenia	178
1.5.2.4. Przypisanie makropolecenia jako procedury obsługi wybranego klawisza	178
1.6. Drukowanie	180
1.6.1. Przygotowanie wydruku	180
1.6.1.1. Wdruk stron parzystych i nieparzystych	180
1.6.1.2. Wdruk określonego fragmentu dokumentu	181
1.6.1.3. Wdruk w trybie podanej liczby stron dokumentu na jednej kartce	182
Przykładowy test egzaminacyjny – MS Word 2007	184
2. Arkusze kalkulacyjne	186
2.1. Edycja	186
2.1.1. Dane	186
2.1.1.1. Adresowanie względne, bezwzględne i mieszane	186
2.1.1.2. Nadawanie nazw blokom komórek arkusza	189
2.1.1.3. Zastosowanie automatycznego formatowania	192
2.1.1.4. Konstruowanie własnego formatu prezentacji danych	196
2.1.1.5. Warunkowe formatowanie komórek	199
2.1.1.6. Wklejanie specjalne	203
2.1.1.7. Import danych z pliku tekstowego i ze strony internetowej	209
2.1.2. Prezentacja	212
2.1.2.1. Kopiowanie i przenoszenie arkuszy między skoroszytami	212
2.1.2.2. Podział arkusza na okna i blokowanie okien	215
2.1.2.3. Ukrywanie oraz odkrywanie kolumn i wierszy	216
2.1.2.4. Ukrywanie i odkrywanie arkuszy	217
2.1.2.5. Sumy pośrednie	218
2.1.2.6. Stosowanie funkcji wektorowych (jedno- lub dwuargumentowych)	221

2.1.3.	Ochrona arkusza	223
2.1.3.1.	Zabezpieczenie i zdjęcie zabezpieczenia arkusza z użyciem hasła	223
2.1.3.2.	Zabezpieczenie i zdjęcie zabezpieczenia wskazanych komórek z użyciem hasła	224
2.1.4.	Ochrona skoroszytu – zabezpieczenia skoroszytu hasłem	225
2.2.	Manipulacja danymi	226
2.2.1.	Sortowanie	226
2.2.1.1.	Sortowanie wierszy danych według kryterium zbudowanego na atrybutach z wielu kolumn	226
2.2.1.2.	Sortowanie wskazanych fragmentów arkusza według zadanego kryterium	229
2.2.2.	Zapytania i filtrowanie danych	230
2.2.2.1.	Konstruowanie jedno- lub wielokryterialnego zapytania	230
2.2.2.2.	Realizacja zaawansowanych zapytań i filtrów danych	233
2.2.3.	Odwołania 3-W	237
2.2.3.1.	Powiązanie danych w komórkach i wykresach w ramach jednego arkusza	237
2.2.3.2.	Powiązanie danych w komórkach i wykresach na różnych arkuszach tego samego skoroszytu	238
2.2.3.3.	Powiązanie danych w komórkach i wykresach w różnych arkuszach w różnych skoroszytach	239
2.2.3.4.	Powiązanie danych w arkuszu i dokumencie tekstowym	240
2.2.3.5.	Konsolidacja danych w przyległych arkuszach z wykorzystaniem funkcji 3D	241
2.2.4.	Szablony	242
2.2.4.1.	Użycie gotowego szablonu	242
2.2.4.2.	Edycja i zmiana właściwości szablonu	244
2.2.5.	Wykresy i grafika	246
2.2.5.1.	Wykresy kołowe	246
2.2.5.2.	Wykresy kolumnowe i formatowanie etykiet osi	249
2.2.5.3.	Zmiana położenia nagłówka, legendy, etykiet opisujących wykres	251
2.2.5.4.	Rozłączenie segmentów tworzących wykres kołowy	253
2.2.5.5.	Usunięcie serii danych z wykresu	254
2.2.5.6.	Zmiana typu wykresu dla wybranych serii danych	255
2.2.5.7.	Zmiana szerokości odstępów pomiędzy słupkami danych na wykresie kolumnowym 2D	257
2.2.5.8.	Dodawanie dodatkowej osi do wykresu, ustalanie skali	258
2.2.5.9.	Dodanie ilustracji do wykresu	261
2.3.	Funkcje	262
2.3.1.	Używanie predefiniowanych funkcji	262
2.3.1.1.	Zastosowanie funkcji daty i czasu	262
2.3.1.2.	Zastosowanie funkcji matematycznych	264
2.3.1.3.	Zastosowanie funkcji statystycznych	267
2.3.1.4.	Zastosowanie funkcji operujących na tekście	271
2.3.1.5.	Zastosowanie funkcji finansowych	274
2.3.1.6.	Zastosowanie funkcji wyszukiwujących	278
2.3.1.7.	Zastosowanie funkcji logicznych	284
2.3.1.8.	Zastosowanie dostępnych funkcji bazodanowych	289
2.3.1.9.	Zagnieżdżanie funkcji	292
2.4.	Analiza	293
2.4.1.	Tabele przestawne, analiza wielowymiarowa	293
2.4.1.1.	Tworzenie tabeli przestawnej	293

2.4.1.2.	Zmiana danych wejściowych i odświeżenie tabeli przestawnej	298
2.4.1.3.	Grupowanie i prezentacja danych w tabeli przestawnej według zadanych kryteriów	299
2.4.1.4.	Filtrowanie i sortowanie danych w tabeli przestawnej	301
2.4.2.	Tabela danych	304
2.4.3.	Scenariusze, wersje	308
2.4.3.1.	Utworzenie i nazwanie scenariusza lub wersji dla zadanego zbioru danych	308
2.4.3.2.	Przeprowadzenie analizy i wygenerowanie raportu	311
2.5.	Sprawdzanie i inspekcja	312
2.5.1.	Kryteria sprawdzania poprawności danych	312
2.5.2.	Inspekcje	314
2.5.2.1.	Śledzenie i wizualizacja związków w komórkach arkusza	314
2.5.2.2.	Wyświetlenie treści formuł lub miejsca ich lokalizacji dla komórek arkusza	316
2.5.2.3.	Dodawanie i usuwanie komentarzy	317
2.5.2.4.	Edycja komentarzy przypisanych do komórek arkusza	319
2.6.	Narzędzia specjalne	319
2.6.1.	Makropolecenia	319
2.6.1.1.	Zarejestrowanie prostego makropolecenia	319
2.6.1.2.	Uruchamianie makropolecenia	320
2.6.1.3.	Przypisanie makropolecenia jako procedury obsługi wybranego klawisza	321
2.7.	Praca grupowa	323
	Przykładowy test egzaminacyjny – MS Excel 2007	325
3.	Bazy danych	327
3.1.	Podstawowe pojęcia	327
3.1.1.	Istota bazy danych	327
3.1.2.	Rodzaje bazy danych	329
3.2.	Projekt tabeli	330
3.2.1.	Pola i kolumny	330
3.2.1.1.	Modyfikacja i stosowanie w polu lub kolumnie typów danych	330
3.2.1.2.	Konsekwencje modyfikacji w polu lub kolumnie typów danych	333
3.2.1.3.	Utworzenie, modyfikacja pola lub kolumny z odnośnikiem	333
3.2.1.4.	Utworzenie, modyfikacja reguły poprawności dla pola lub kolumny	340
3.2.1.5.	Stosowanie, modyfikacja maski wprowadzania w polu lub kolumnie	340
3.2.1.6.	Stosowanie, modyfikacja wartości domyślnych w polu lub kolumnie	343
3.2.1.7.	Ustanowienie obowiązku wprowadzenia danych do pola lub kolumny	343
3.2.2.	Relacje i łączenie tabel	344
3.2.2.1.	Podstawy tworzenia poprawnych relacji między tabelami	344
3.2.2.2.	Tworzenie i modyfikacja relacji jeden do jednego, jeden do wielu pomiędzy tabelami	345
3.2.2.3.	Tworzenie i modyfikacja relacji wiele do wielu pomiędzy tabelami	346
3.2.2.4.	Tworzenie złączeń (sprzężeń)	347
3.2.2.5.	Stosowanie więzów integralności referencyjnej	348
3.2.2.6.	Stosowanie relacji i złączeń podczas projektowania kwerend	348
3.3.	Projekt kwerendy	349
3.3.1.	Typy kwerend	349
3.3.1.1.	Tworzenie i używanie kwerend do aktualizacji danych w tabeli	349
3.3.1.2.	Tworzenie i używanie kwerend do usuwania rekordów z tabeli	352

3.3.1.3.	Tworzenie i używanie kwerend do zapisywania wybranych danych w nowej tabeli	353
3.3.1.4.	Dołączanie nowych rekordów do tabeli z wykorzystaniem kwerend	355
3.3.2.	Formuły w kwerendach	357
3.3.2.1.	Grupowanie danych w kwerendach	357
3.3.2.2.	Używanie w kwerendach funkcji agregujących	361
3.3.2.3.	Tworzenie kwerend krzyżowych	362
3.3.2.4.	Używanie symboli wieloznacznych w warunkach wyboru rekordów w kwerendach	363
3.3.2.5.	Używanie wyrażeń arytmetycznych i logicznych w kwerendach	365
3.3.3.	Udoskonalanie kwerend	367
3.3.3.1.	Wyświetlanie duplikatów	367
3.3.3.2.	Wyświetlanie niedopasowanych wartości	371
3.3.3.3.	Parametryzacja kwerend. Wyświetlanie największych, najmniejszych wartości w zakresie kwerendy	373
3.4.	Projekt formularza	375
3.4.1.	Kontrolki (elementy graficzne formularza)	375
3.4.1.1.	Tworzenie związanych i niezwiązanych kontrolnek	375
3.4.1.2.	Tworzenie, edycja pola kombi, pola listy, przycisku i grupy opcji oraz pola wyboru	380
3.4.1.3.	Tworzenie kontrolnek zawierających wyrażenie arytmetyczne lub logiczne	393
3.4.1.4.	Ustawianie kolejności przechodzenia klawiszem Tab pomiędzy kontrolkami	396
3.4.1.5.	Wstawianie pola, które jest widoczne w nagłówku lub stopce formularza na pierwszej lub na wszystkich stronach	398
3.5.2.	Podformularze	402
3.5.2.1.	Utworzenie podformularza i osadzenie go w formularzu głównym	402
3.5.2.2.	Modyfikacja podformularza w celu zmiany rekordów, które powinny być w nim wyświetlane	404
3.6.	Projekt raportu	407
3.6.1.	Obliczenia	407
3.6.1.1.	Utworzenie w raporcie kontrolki zawierającej wyrażenie arytmetyczne lub logiczne	407
3.6.1.2.	Utworzenie kontrolki z wyrażeniem, które dokonuje procentowych obliczeń wartości	413
3.6.1.3.	Wykorzystanie w raporcie formuł i wyrażeń	414
3.6.1.4.	Tworzenie podsumowań z wykorzystaniem sumy bieżącej	416
3.6.2.	Prezentacja	417
3.6.2.1.	Wstawianie pola wyświetlanego w nagłówku lub stopce raportu na pierwszej lub na wszystkich stronach	417
3.6.2.2.	Wymuszanie przejścia grup danych do nowej strony	418
3.6.3.	Podraporty	420
3.7.	Makropolecenia	424
3.7.1.	Tworzenie i przypisywanie	424
3.7.1.1.	Tworzenie prostego makropolecenia	424
3.7.1.2.	Uruchamianie makropolecenia	424
3.7.1.3.	Przypisywanie makropolecenia do formularza, raportu, kontrolki	426
3.8.	Import, eksport i łączenie danych	433
3.8.1.	Zarządzanie danymi	433

3.8.1.1. Importowanie do bazy danych plików tekstowych, arkusza kalkulacyjnego, plików w formacie CSV, dBase, Paradox	433
3.8.1.2. Eksportowanie danych do arkusza kalkulacyjnego, pliku tekstowego, plików w formacie dBase, Paradox	439
3.8.1.3. Łączenie zewnętrznych plików z danymi z bazą danych	442
3.8.2. Korekta i dokumentacja	444
3.8.2.1. Wydajność bazy danych	444
3.8.2.2. Dokumentacja	445
Przykładowy test egzaminacyjny – MS Access 2007	446
4. Grafika menedżerska i prezentacyjna	448
4.1. Założenia projektowe	448
4.1.1. Auditorium i środowisko	448
4.1.2. Struktura i projekt graficzny prezentacji	449
4.2. Szablony i wzorce slajdów	451
4.2.1. Szablony i projekt prezentacji	451
4.2.1.1. Tworzenie nowego szablonu prezentacji	451
4.2.1.2. Kopiowanie slajdów, łączenie tworzonej prezentacji z istniejącą prezentacją	455
4.2.1.3. Wstawianie sformatowanego układu tekstu do prezentacji	456
4.2.1.4. Projektowanie prezentacji – wybór stylu graficznego	458
4.2.2. Wzorzec slajdów	460
4.2.3. Eksportowanie slajdów	469
4.2.3.1. Zapisanie slajdu na dysku lokalnym w formacie GIF, JPEG lub BMP ...	469
4.3. Grafika i obiekty rysunkowe	471
4.3.1. Edycja	471
4.3.1.1. Konwersja grafiki na obiekt rysunkowy	471
4.3.1.2. Grupowanie i rozgrupowywanie obiektów graficznych na slajdzie	472
4.3.1.3. Zmiana kolejności obiektów graficznych na slajdzie	473
4.3.1.4. Ustalanie pozycji obiektu graficznego na slajdzie z wykorzystaniem pionowych i poziomych współrzędnych	474
4.3.1.5. Pomijanie grafiki tła na pojedynczych slajdach i w grupach slajdów	476
4.3.2. Efekty w pokazach slajdów	476
4.3.2.1. Efekty cienia, częściowej przezroczystości oraz trójwymiarowości w obiektach graficznych	476
4.3.2.2. Zastosowanie złożonych kolorów, tekstur, wzorców i obrazów jako efektu wypełnienia tła dla obiektu graficznego	478
4.3.2.3. Kopiowanie formatu z obiektu graficznego i zastosowanie go do innego obiektu	478
4.3.3. Edycja obiektów graficznych	480
4.3.3.1. Zmiana głębi kolorów obiektu graficznego na 4, 8 i 24 bity	480
4.3.3.2. Przycinanie i skalowanie obiektu graficznego	481
4.3.3.3. Obracanie, przerzucanie, odbicie lustrzane obiektu graficznego	484
4.3.3.4. Stosowanie dostępnych efektów i filtrów graficznych	485
4.3.3.5. Konwersja obiektu graficznego do skali szarości lub trybu czarno-białego	486
4.3.3.6. Konwersja obiektu graficznego do formatu GIF, JPEG lub BMP	489
4.4. Wykresy i diagramy	491
4.4.1. Wykorzystanie wykresów i diagramów	491

4.4.1.1.	Utworzenie niestandardowego złożonego wykresu liniowo-kolumnowego na dwóch osiach	491
4.4.1.2.	Modyfikowanie wykresu	495
4.4.1.3.	Zmiana typu formatu wykresu na nazwany typ użytkownika	496
4.4.1.4.	Zmiana skali osi wartości (oś Y), definiowanie minimalnej oraz maksymalnej prezentowanej wartości i jednostki głównej na osi wartości	497
4.4.2.	Diagramy przepływu	500
4.4.2.1.	Rysowanie diagramu przepływu	500
4.4.2.2.	Zmiana i usuwanie elementów na diagramie przepływu	501
4.5.	Multimedia	504
4.5.1.	Dźwięk i wideo	504
4.5.1.1.	Dźwięk i animacja przy przejściach slajdów	504
4.5.1.2.	Osadzanie w prezentacji pliku z dźwiękiem oraz pliku wideo	505
4.5.2.	Animacje	506
4.5.2.1.	Wstawianie obiektów animowanych	506
4.5.2.2.	Zmiana porządku animacji w ramach slajdu	507
4.5.2.3.	Zaawansowane ustawienia obiektów animowanych	507
4.5.2.4.	Dodawanie animacji do elementów wykresu	509
4.6.	Zarządzanie prezentacją	510
4.6.1.	Kontrola pokazu slajdów	510
4.6.1.1.	Przyciski akcji	510
4.6.1.2.	Dodawanie chronometrażu (czasu) dla przejść pomiędzy slajdami	510
4.6.2.	Pokazy slajdów	513
4.6.2.1.	Tworzenie i wyświetlanie pokazu slajdów	513
4.6.2.2.	Edycja pokazu slajdów. Pokaz niestandardowy	514
4.7.	Powiązania	516
4.7.1.	Dostarczenie prezentacji	516
4.7.1.1.	Powiązanie z prezentacją obiektów zewnętrznych: wykresów, arkuszy kalkulacyjnych, dokumentów	516
4.7.1.2.	Zmiana obiektu powiązanego z prezentacją na obiekt osadzony w prezentacji	518
4.7.1.3.	Wstawienie obrazu z pliku i powiązanie obrazu z plikiem	518
4.8.	Makra	520
4.8.1.	Nagrywanie i przypisywanie	520
4.8.1.1.	Rejestracja makropolecenia	520
4.8.1.2.	Uruchomienie makropolecenia importowanego z MS PowerPoint 2003	522
	Przykładowy test – MS PowerPoint 2007	523