

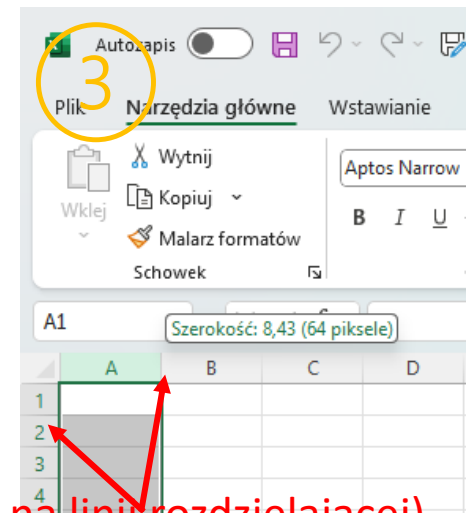
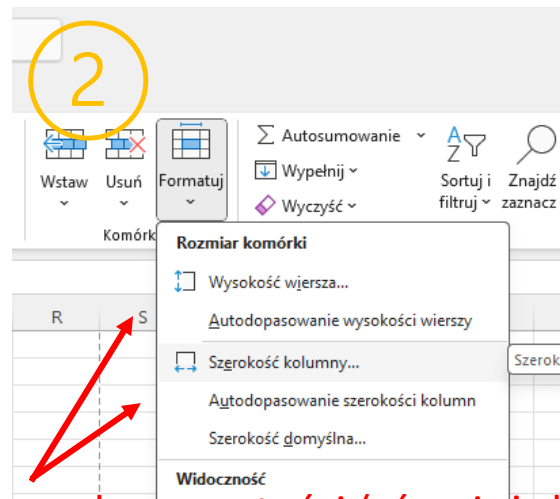
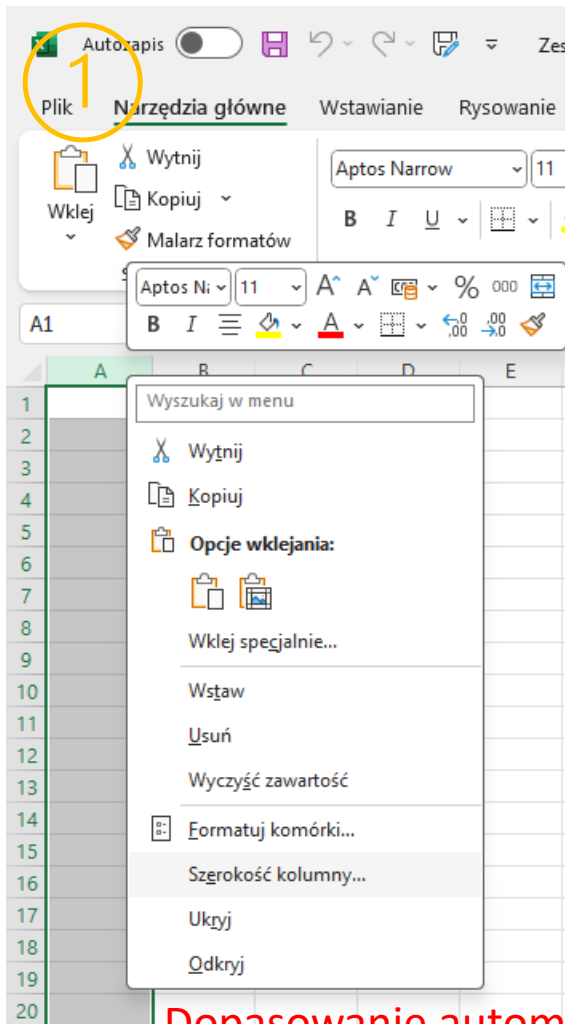
Techniki informatyczne laboratoria komputerowe

MS Excel – formatowanie

Tomasz Lubera

Zmiana rozmiaru kolumny/wiersza

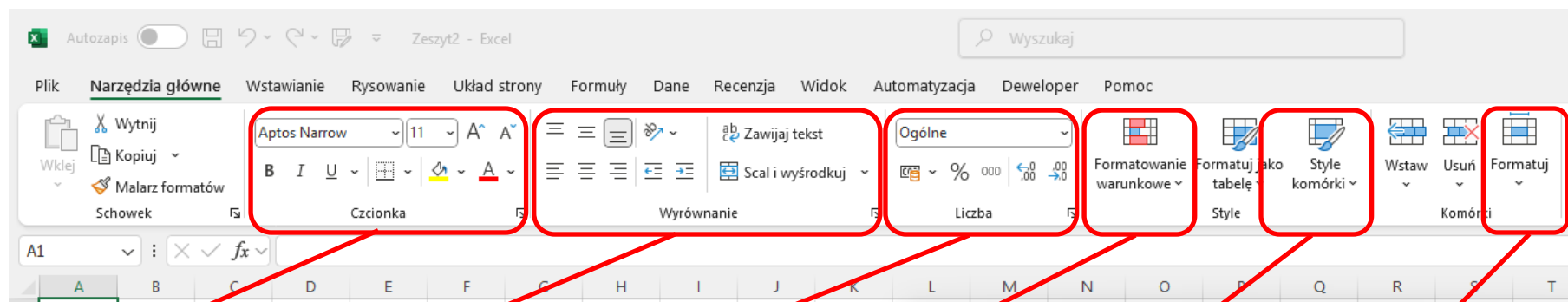
1. Polecenie z menu prawego klawisz myszy na nagłówku wiersza/kolumny
2. Polecenie: Narzędzia główne/Komórki/Formatuj
3. Przesuwanie myszą granicy komórki/wiersza



Dopasowanie automatyczne do zawartości (również dwuklik na linii rozdzielającej)

Formatowanie komórek

- Do formatowania wyglądu komórek arkusza służą polecenia na karcie *Narzędzia główne*



Wygląd komórek i ich zawartości:
Czcionka
Wypełnienie
Obramowanie

Położenie tekstu w komórkach:
Wyrównanie
Zawijanie
Kierunek

Wybór typu i sposobu wyświetlania zawartości komórek

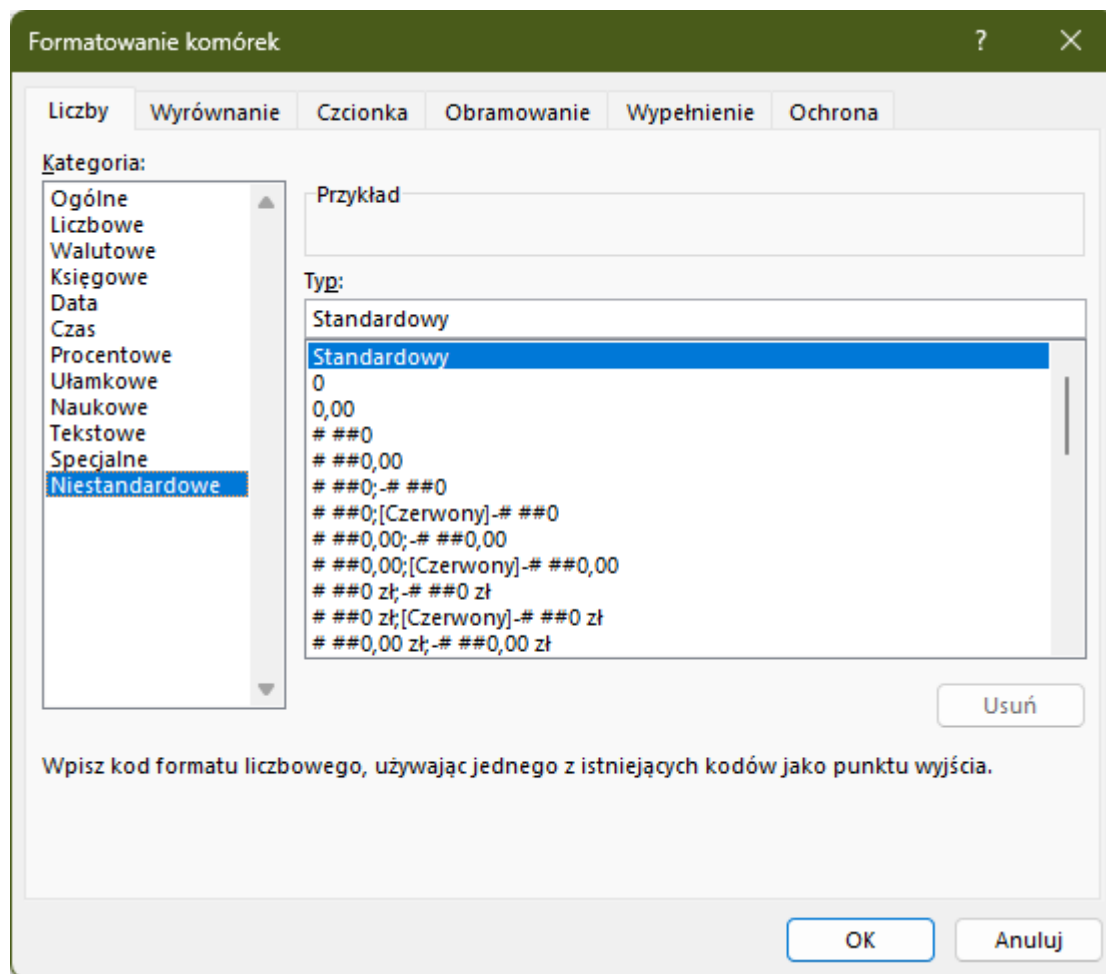
Automatyczne formatowanie na podstawie zadanych kryteriów

Gotowe style formatowania komórek

Ogół narzędzi do zaawansowanego formatowania komórek

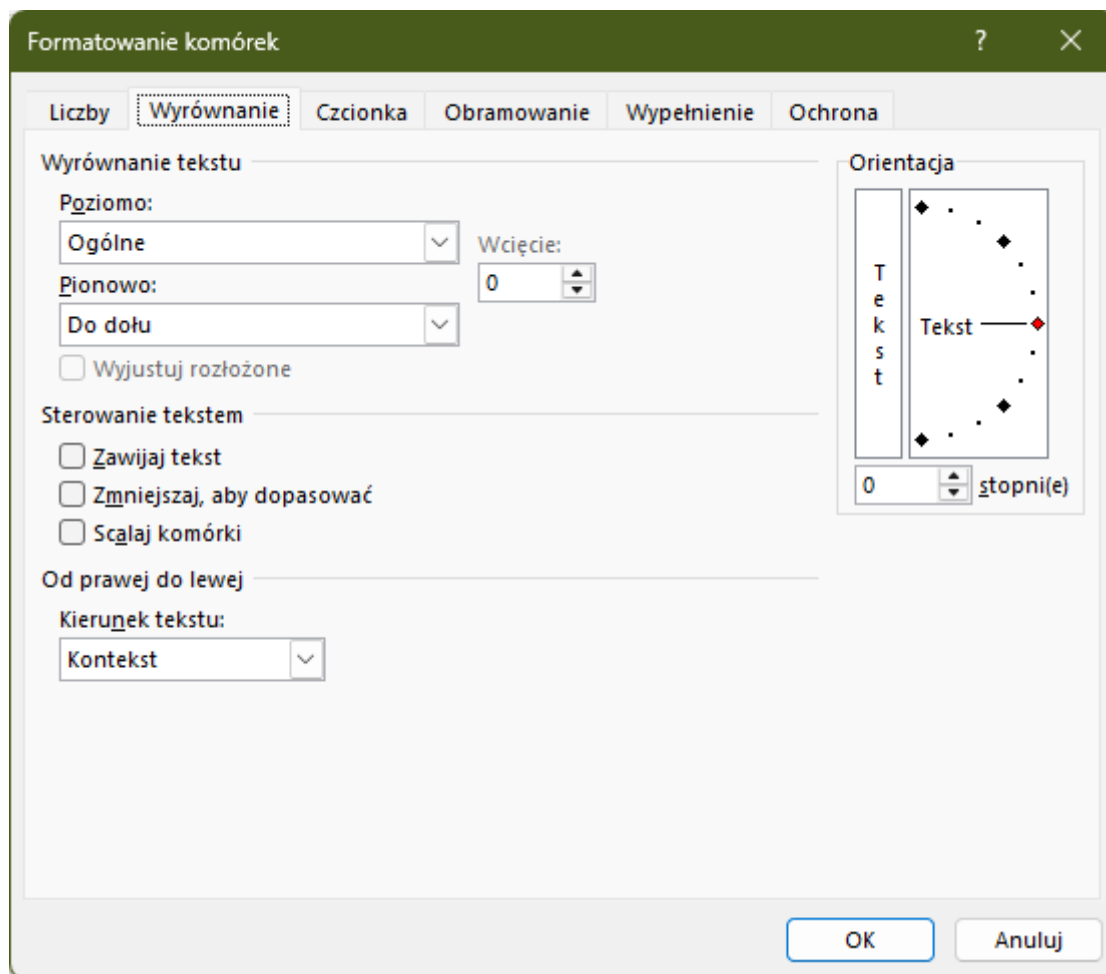
Zaawansowane formatowanie komórek (1)

- Wybór gotowych lub tworzenie własnych typów zawartości komórek



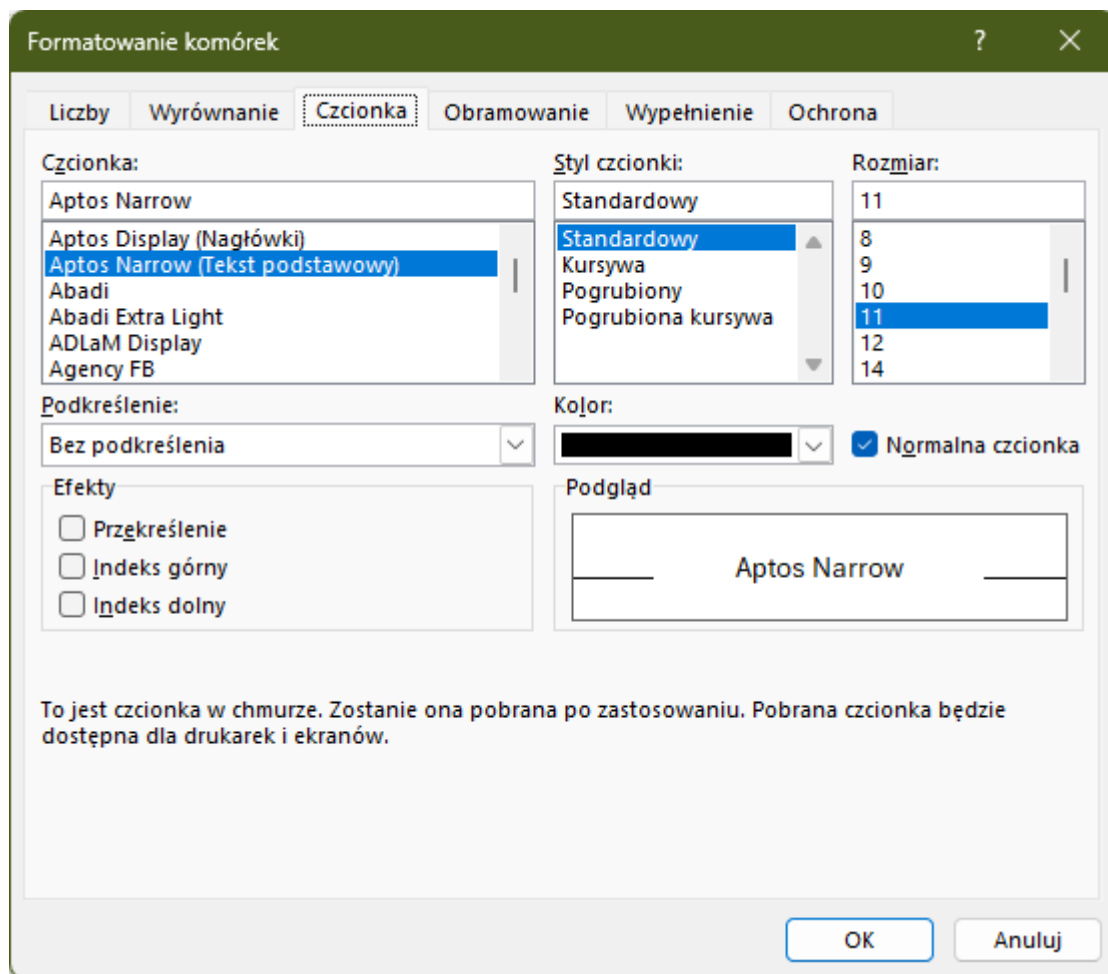
Zaawansowane formatowanie komórek (2)

- Rozmieszczenie i kierunek tekstu wewnątrz komórki



Zaawansowane formatowanie komórek (3)

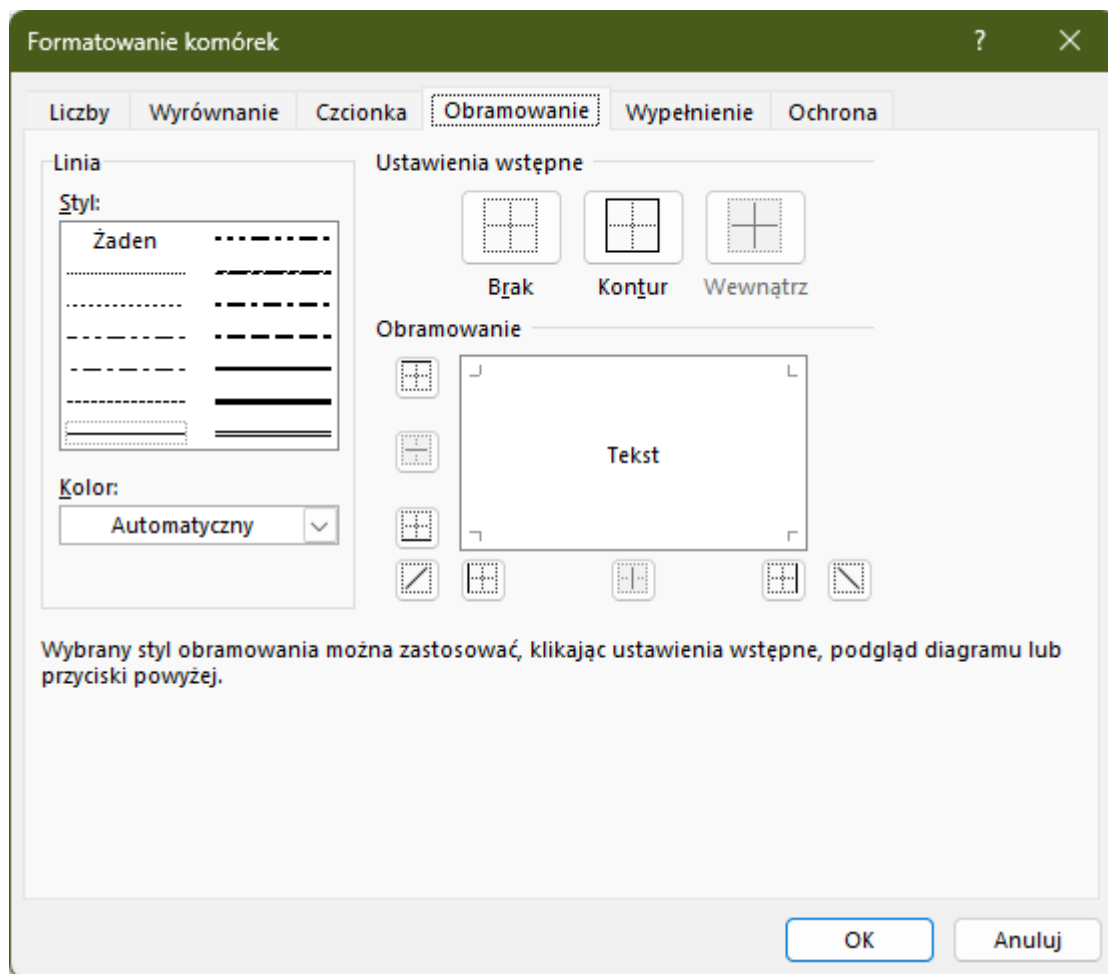
- Formatowanie czcionki
- Uwaga! To tutaj są dostępne opcje indeks górny i indeks dolny.



Zaawansowane formatowanie komórek (4)

• Formatowanie obramowania:

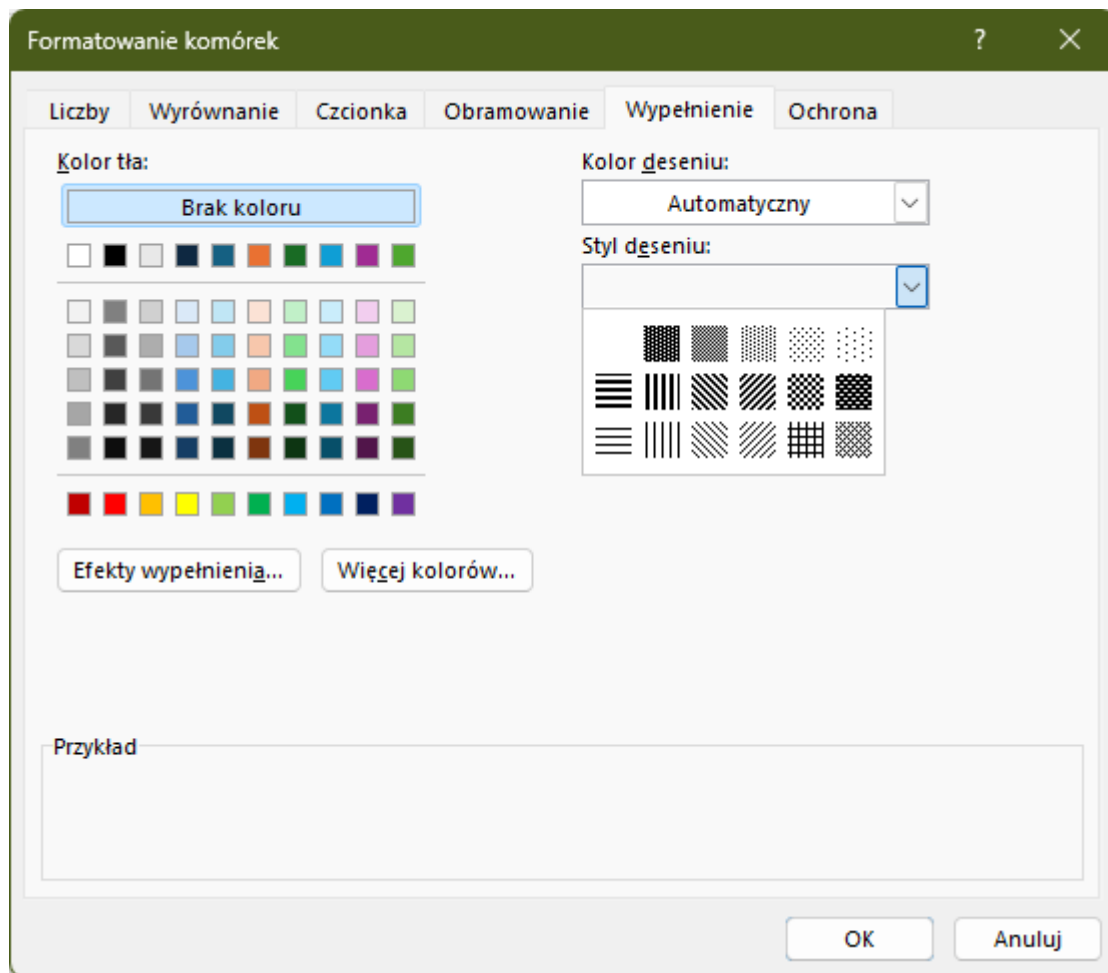
- Widoczność
- Styl
- Grubość
- kolor



Zaawansowane formatowanie komórek (5)

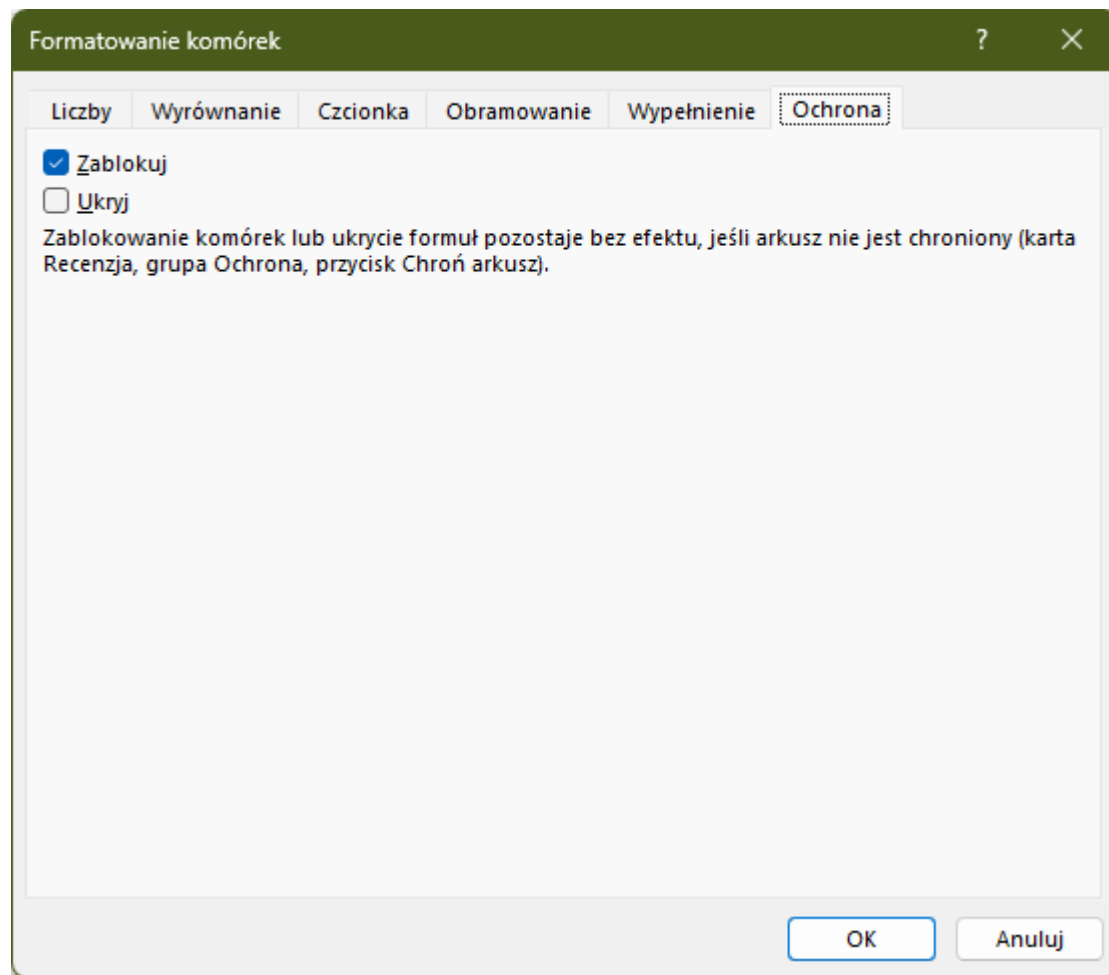
• Formatowanie wypełnienia:

- Kolor
- Gradient
- Deseń (wzór)



Zaawansowane formatowanie komórek (6)

- Ochrona zawartości komórek.
- Uwaga! Działa tylko przy włączonej *Ochronie Arkusza*
- Ma znaczenie przy udostępnianiu skoroszytów



Koniec