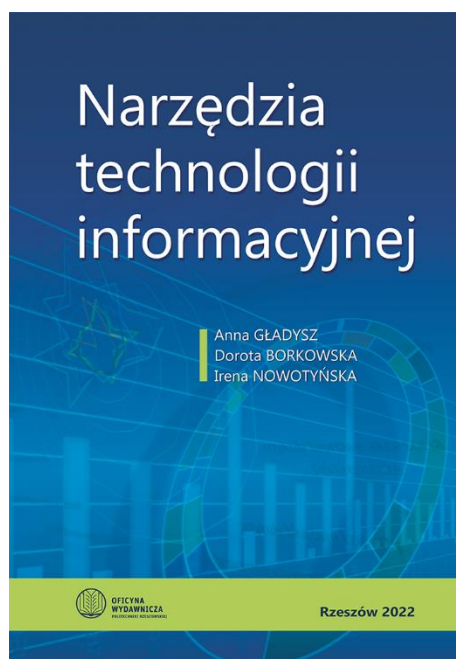


# NARZĘDZIA TECHNOLOGII INFORMACYJNEJ

Anna Gładysz, Dorota Borkowska, Irena Nowotyńska



skrypt

słowa kluczowe: *edytor tekstu, arkusz kalkulacyjny, Power Pivot, Visual Basic for Applications (VBA)*

© Copyright by Oficyna Wydawnicza  
Politechniki Rzeszowskiej, Rzeszów 2022

ISBN 978-83-7934-620-2

353 strony

format B5

oprawa miękka

## SPIS TREŚCI

### WSTĘP

#### 1. PRZETWARZANIE TEKSTÓW

- 1.1. Wprowadzenie
- 1.2. Okno aplikacji
- 1.3. Tworzenie i praca z dokumentami
  - 1.3.1. Tworzenie i zarządzanie dokumentami
  - 1.3.2. Wyświetlanie widoków dokumentu
  - 1.3.3. Zapisywanie i zamykanie dokumentów
  - 1.3.4. Wprowadzanie i edycja tekstu
- 1.4. Modyfikowanie struktury i wyglądu tekstu
  - 1.4.1. Wiadomości wstępne
  - 1.4.2. Formatowanie akapitów
  - 1.4.3. Ręczne formatowanie układu tekstu
  - 1.4.4. Formatowanie znakowe
  - 1.4.5. Malarz formatów
  - 1.4.6. Listy
  - 1.4.7. Style
  - 1.4.8. Motywy
  - 1.4.9. Znaki i symbole
- 1.5. Wybrane formy organizacji danych
  - 1.5.1. Kolumny
  - 1.5.2. Listy tabelaryczne
  - 1.5.3. Tabele
- 1.6. Elementy graficzne i wizualne
  - 1.6.1. Proste elementy graficzne
  - 1.6.2. Diagramy
  - 1.6.3. Wykresy
  - 1.6.4. Elementy wizualne
- 1.7. Recenzowanie dokumentów
  - 1.7.1. Komentowanie i śledzenie zmian
  - 1.7.2. Porównywanie i łączenie dokumentów
  - 1.7.3. Ochrona zawartości
- 1.8. Prace końcowe i dystrybucja dokumentów
  - 1.8.1. Korekta tekstu
  - 1.8.2. Sekcje

- 1.8.3. Układ strony
- 1.8.4. Opcje drukowania
- 1.9. Odnośniki i źródła dokumentu
  - 1.9.1. Zakładki i odsyłacze
  - 1.9.2. Przypisy
  - 1.9.3. Spis treści
  - 1.9.4. Indeksy
  - 1.9.5. Bibliografia i podpisy
- 1.10. Inne użyteczne narzędzia
  - 1.10.1. Korespondencja seryjna
  - 1.10.2. Formularze
- 2. ARKUSZE KALKULACYJNE
  - 2.1. Wprowadzenie do Excela
  - 2.2. Wprowadzanie danych i ich edycja w arkuszu
    - 2.2.1. Automatyczne wypełnianie danych w komórkach arkusza
    - 2.2.2. Dopasowanie rozmiaru komórek do ich zawartości
    - 2.2.3. Korzystanie z formularza przy wpisywaniu danych
    - 2.2.4. Formatowanie liczb
  - 2.3. Podstawowe operacje na arkuszach
    - 2.3.1. Organizacja danych
    - 2.3.2. Praca z wierszami i kolumnami
  - 2.4. Komórki i obszary komórek
    - 2.4.1. Wklejanie specjalne
    - 2.4.2. Nadawanie nazw obszarom
    - 2.4.3. Dodawanie komentarzy do komórek
  - 2.5. Tabele
    - 2.5.1. Tworzenie tabeli
    - 2.5.2. Sortowanie i filtrowanie tabeli
  - 2.6. Pliki Excela
  - 2.7. Drukowanie arkuszy
  - 2.8. Formuły i funkcje
    - 2.8.1. Operatory MS Excel
    - 2.8.2. Wykorzystywanie funkcji w formułach
    - 2.8.3. Odwoływanie się do komórek w formułach
    - 2.8.4. Funkcje ułatwiające pracę nad tekstem
    - 2.8.5. Funkcje do obsługi daty i czasu
    - 2.8.6. Analiza warunkowa
    - 2.8.7. Funkcje wyszukujące dane
    - 2.8.8. Formuły tablicowe
  - 2.9. Wykresy
  - 2.10. Ochrona danych w MS Excel
  - 2.11. Analiza danych – tabele przestawne
- 3. EXCEL BI
  - 3.1. Narzędzia BI
  - 3.2. Dodatek Power Pivot
  - 3.3. Model danych
    - 3.3.1. Rodzaje tabel
    - 3.3.2. Schematy diagramów
    - 3.3.3. Relacje
    - 3.3.4. Tworzenie modelu danych – przykład
  - 3.4. Język DAX
    - 3.4.1. Składnia DAX
    - 3.4.2. Typy danych DAX
    - 3.4.3. Operatory języka DAX
    - 3.4.4. Podkategorie funkcji języka DAX
    - 3.4.5. Funkcje agregujące
    - 3.4.6. Funkcje logiczne
    - 3.4.7. Funkcje informacyjne
    - 3.4.8. Funkcje matematyczne
    - 3.4.9. Funkcje tekstowe
    - 3.4.10. Funkcje daty i czasu
  - 3.5. Kolumny obliczeniowe

- 3.5.1. Tworzenie kolumn obliczeniowych
- 3.5.2. Tworzenie kolumn obliczeniowych – przykłady
- 3.6. Miary – pola obliczeniowe
  - 3.6.1. Tworzenie miary
  - 3.6.2. Tworzenie miar – przykłady
  - 3.6.3. Zarządzanie miarami
  - 3.6.4. Obszar obliczeń
- 3.7. Wskaźniki KPI
- 4. VBA W MS EXCEL
  - 4.1. Makra – wprowadzenie
    - 4.1.1. Bezpieczeństwo makr
    - 4.1.2. Zapisywanie skoroszytów zawierających makra
    - 4.1.3. Rejestrowanie makr języka VBA
  - 4.2. Pisanie kodu źródłowego w języku VBA
    - 4.2.1. Tworzenie modułu
    - 4.2.2. Wprowadzanie kodu VBA do modułu
    - 4.2.3. Uruchamianie procedury z poziomu edytora VBE
    - 4.2.4. Obiekty i zbiory
    - 4.2.5. Właściwości
    - 4.2.6. Metody
  - 4.3. Zmienne, stałe i typy danych
    - 4.3.1. Typy danych w języku VBA
    - 4.3.2. Deklarowanie zmiennych
    - 4.3.3. Stałe
    - 4.3.4. Łańcuchy znaków
    - 4.3.5. Daty i czas
    - 4.3.6. Operatory języka VBA
    - 4.3.7. Tablice
  - 4.4. Obiekt Range
    - 4.4.1. Właściwość Range
    - 4.4.2. Właściwość Cells
    - 4.4.3. Właściwość Offset
    - 4.4.4. Właściwości obiektu Range
    - 4.4.5. Metody obiektu Range
  - 4.5. Okna dialogowe
    - 4.5.1. Funkcja MsgBox
    - 4.5.2. Funkcja InputBox
  - 4.6. Instrukcje i pętle sterujące
    - 4.6.1. Instrukcja GoTo
    - 4.6.2. Struktura If-Then
    - 4.6.3. Struktura Select Case
    - 4.6.4. Pętla For
    - 4.6.5. Pętla Do
  - 4.7. Funkcje
    - 4.7.1. Wbudowane funkcje języka VBA
    - 4.7.2. Funkcje arkuszowe z poziomu kodu VBA
    - 4.7.3. Procedura Function
    - 4.7.4. Wywoływanie procedur Function
    - 4.7.5. Zastosowanie funkcji w procedurze VBA
  - 4.8. Formularze UserForm
    - 4.8.1. Praca z formularzami UserForm
    - 4.8.2. Formanty okien dialogowych
    - 4.8.3. Modyfikacja właściwości formantów
    - 4.8.4. Procedury obsługi zdarzeń
    - 4.8.5. Wyświetlanie i zamykanie formularza UserForm
  - 4.9. Przykład tworzenia formularza UserForm
    - 4.9.1. Nadawanie nazw formantom
    - 4.9.2. Formatowanie formantów w formularzu VBA
    - 4.9.3. Programowanie formularza w VBA

DODATEK. SKRÓTY KLAWISZOWE

SKOROWIDZ

LITERATURA