



Microsoft® Office

Excel 2007

Testre szabás

Magyar változat



Dr. Péter Kristóf

Mercator
Stúdió

Minden jog fenntartva, beleértve bárminemű sokszorosítás, másolás és közlés jogát is.

Kiadja a Mercator Stúdió
Felelős kiadó a Mercator Stúdió vezetője
Lektor: Gál Veronika
Szerkesztő: Pétery István
Műszaki szerkesztés, tipográfia: Dr. Pétery Kristóf

ISBN 978-963-606-613-0

© Dr. Pétery Kristóf PhD, 2007
© Mercator Stúdió, 2007

Mercator Stúdió Elektronikus Könyvkiadó
2000 Szentendre, Harkály u. 17.
www.akonyv.hu
T/F: 06-26-301-549
06-30-305-9489

TARTALOM

TARTALOM	3
ELŐSZÓ	6
PROGRAMTELEPÍTÉS ÉS ELTÁVOLÍTÁS	10
A program környezete	10
A program telepítése	12
Termékaktiválás	15
A program indítása	16
KÖRNYEZETI BEÁLLÍTÁSOK	23
A népszerű elemek kategória	25
A képletek beállításai.....	29
A nyelvi ellenőrzés beállításai.....	33
A mentés csoport.....	36
A bővítmények beállításai.....	37
Az Adatvédelmi központ beállításai	39
A Források kategória lehetőségei	40
Speciális beállítások	42
Az eszköztár átalakítása.....	50
A szalagok testre szabása.....	53
GYORSGOMBOK	56
Funkciógombok és kombinációik.....	56
Az Office felhasználói felület billentyűi.....	57
Intelligens címkék használata.....	58
Megnyitás, Mentés másként panel	59

Menük kezelése.....	59
Eszköztár kezelése.....	60
Ablak és párbeszédpanel kezelése	61
Adatbevitel és mozgás billentyűi.....	63
Műveletek a cellákban vagy a szerkesztőlécen	64
Adatok formázása.....	65
Képletszerkesztés és áthelyezés.....	66
Beszúrás, törlés és másolás.....	67
Mozgás a kijelölésen belül.....	67
Kijelölések	68
Vége üzemmód billentyűparancsai	68
Megadott tartalmú vagy jellemzőjű cellák kijelölése	69
Diagramelemek kijelölése.....	70
Mozgás és görgetés munkafüzetben.....	71
Dokumentum nyomtatása és nyomtatási képe	72
Adatbázisok, táblázatok (listák) és kimutatások kezelése	73
Kimutatástételek csoportosítása és szétbontása.....	74
Adatok tagolása.....	74
Weblapok kezelése	75

ALAPÉRTELMEZETT IKONPARANCSONK..... 76

Gyakori parancsok.....	77
A menüszalagon nem szereplő parancsok	80
Office menü	95
Kezdőlap.....	99
Beszúrás lap.....	113
Lap elrendezése lap	115
Képletek lap.....	119
Adatok lap.....	123
Korrektúra lap	126
Nézet lap	128
Fejlesztőeszközök lap.....	130

Bővítmények lap	132
SmartArt-eszközök – Tervezés lap	132
SmartArt-eszközök – Formátum lap	133
Diagrameszközök – Tervezés lap	138
Diagrameszközök – Elrendezés lap	139
Diagrameszközök – Formátum lap	143
Rajzeszközök – Formátum lap	149
Képeszközök – Formátum lap	154
Kimutatáskereső – Beállítások lap	156
Kimutatáskereső – Tervezés lap	160
Élőfej és élőláb eszközök – Tervezés lap	161
Táblázateszközök – Tervezés lap	162
Kimutatásdiagram-eszközök – Tervezés lap	164
Kimutatásdiagram-eszközök – Elrendezés lap	165
Kimutatásdiagram-eszközök – Formátum lap	166
Kimutatásdiagram-eszközök – Elemzés lap	166
Szabadkézi eszközök – Tollak lap	167
Nyomtatási kép lap	168
IRODALOM	169

ELŐSZÓ

Tisztelt Olvasó!

A Microsoft Excel táblázatkezelője széles körben elterjedt, közismert és közkedvelt program, a hasonló célú alkalmazások között méltán foglalja el a vezető helyet. A programról megjelent számos szakkönyv is bizonyosítja ennek. Az Excel 2007-es (vagyis 12.0-ás) változata, mint a Microsoft Office 2007 rendszer tagja, ismét könnyebben kezelhető a korábbi változatnál, hatékonyabb, kellemesebb kezelői felületet nyújt a kezdő és haladó felhasználók számára egyaránt. A program elindítása után a legfeltűnőbb jelenség éppen a radikálisan átdolgozott kezelői felület, amelyet a fejlesztők több ezer óras felhasználói szokásokat rögzítő videofelvétel elemzése alapján alakítottak ki.

A program megjelenését nagy várakozás előzte meg. Mivel a Microsoft lehetővé tette termékük béta változatának letöltését honlapjáról, ezt a tettüket „minden idők legsikeresebb letöltési akciója” néven emlegetik, hiszen egy-két hónap alatt több mint 300 millió letöltés történt.

A program a Microsoft Office 2007 többi tagjával együtt biztosan felöleli a mindennapi adminisztrációs, adatkezelési, címjegyzék-, feladat- és egyéb nyilvántartási, feldolgozási tevékenységet. A Microsoft Office 2007 alkalmazásai minden eddiginél jobban integrálódtak, olykor-olykor már azt is elfelejthetjük, hogy egy-egy parancs melyik program része. Gondoljunk arra, hogyan tudunk megjeleníteni és szerkeszteni Internet Explorerben Word, Excel dokumentumokat, e programok szinte teljes eszköztárának rendelkezésünkre állása mellett.

A Worddel kapcsolatos cikkjeinkben azt írtuk, hogy ez a szövegszerkesztő a programcsomag legjobban ismert és elterjedt tagja. Mivel azonban a Wordnél jóval kevesebb konkurens van az Excelnek, a táblázatkezelők között őt illeti jelenleg az első hely (talán ismertség szempontjából utoléri a Wordot is).

Egészen tömören azt állapítottuk meg a szövegszerkesztővel kapcsolatban, hogy mindent tud, mint a korábbiak, de minden más-hol érhető el. Ugyanez igaz a táblázatkezelőre is, azonban mivel az Excel program összetettebb, mint a Word, jóval nehezebb megtalálni és megszokni az ismert funkciók, parancsok új helyét, ugyanakkor itt jóval több igazi újdonság jelent meg.

Bevezetőként megemlítünk néhány újdonságot, amelyekről természetesen bővebben olvashatnak a kötetben:

Óriásit növekedett a kialakítható táblaméret, a 2003-as változatban a legnagyobb táblázatméret 256 oszlop*65536 sor volt, ezzel szemben az Excel 2007-ben 16384 oszlop*1048576 sor!

Az egyetlen, hagyományosra hasonlító menü a bal felső sarokban látható Office gombból gördíthető le. Az első látásra egyszerű menü almenüket tartalmaz, amelyekkel a szokásos dokumentumnyitáson és mentésen túl a **Mentés másként** almenüben menthetünk az Excel 97-2003 formátuma mellett XPS formátumba is.

Ha az Excel munkafüzetet választjuk, akkor a fájl típusok között mentendő típusként megadhatjuk az Excel munkafüzetet (makrók nélkül, vagy makrókkal), bináris munkafüzetet, 97-2003 formátumú munkafüzetet, mely kompatibilis a korábbi változatokkal, XML adatokat, sablont, szövegfájlt, weblapot, 5/95 formátumú munkafüzetet, valamint többek közt XPS típust.

A korábbi **Eszközök** menüt itt is megszüntették. Most az Office gombból legördíthető menü alján látható **Az Excel beállításai** gombot kell használnunk a program alapértelmezett működési módjának beállításához.

A legszembetűnőbb változtatás, itt is az – összhangban az Office többi tagjával –, hogy a teljes grafikus felhasználói felületet áttervezték, a hagyományos menük és eszköztárak szerepét a szalagok vették át. A szalagok a szalagfülekkel cserélgethetők. A szalagokon a legfontosabb, leggyakrabban használt parancsokat az ergonómiai vizsgálatok alapján úgy helyezték el, hogy azokat a legkevesebb beavatkozással, lehetőleg egyetlen kattintással érjük el.

A legtöbbször azonban általában elegendő a szalagról közvetlenül elérhető néhány formázási lehetőség. A szalagon elhelyezett stílusválasztó gombok és az onnan legördíthető stílus lista mintái fölé mozgatva az egérmutatót, a stílus beállításai azonnal megje-

lennek a kijelölt tartományon vagy az aktuális cellán. Így könnyen kiválaszthatjuk a nekünk tetszőt, illetve a mondanivalónkat megfelelően alátámasztó, kiemelő stílust, amelyet kattintással érvényesíthetünk. A részletesebb formázási beállítások továbbra is párbeszédpanelen végezhetők el. E párbeszédpanelek, vagy a vágólap munkaablak megjelenítéséhez a szalag megfelelő felirata, csoportneve melletti kis szimbólumra kell kattintani.

Az egyik legjobban átdolgozott szolgáltatás a feltételes formázás. A **Feltételes formázás** gombbal megjelenített almenüből számtalan előre beállított feltételes formázás mintája közül választhatunk. A **Szabályok kezelése** paranccsal a korábbi feltételes formázáshoz legjobban hasonlító megoldást alkalmazhatjuk.

Az átalakítás nem egyszerű ráncfelvarrás volt egy nagykorúvá vált alkalmazáson, hanem egy 18 éve folyamatosan fejlesztett, rendkívül elterjedt program ergonomiai szempontokat is figyelembe vevő alapos átdolgozása. Minden bizonnyal még évekig születnek majd cikkek, könyvek a program használatával kapcsolatos tippekről és trükkökről is.

Könyvünkben a Microsoft Office Excel 2007 magyar nyelvű változatának testre szabásával foglalkozunk. Ezek a lehetőségek teljesen megváltoztak az új programverzióban (gondoljunk csak arra, hogy megszűntek a csaknem húsz évig uralkodó vezérlőszerkezetek, a menük, melyek szerepét a szalagok vették át). A könyv végén elhelyezett gyorsgomb és ikonbemutató mintegy gyorsreferenciaként is használható, hiszen minden parancsot bemutat.

Számos esetben azonban terjedelmi okokból a bemutatás mélysége nem érhetette el az eredeti (bár nyilván jóval drágább) kézikönyvét. Minden olyan esetre, amikor az adott problémát nem tudjuk elég világosan megérteni ebből a könyvből, javasoljuk a program *Súgó* és *oktató* rendszerének, illetve a gyári kézikönyveknek (Felhasználói kézikönyv stb.) áttekintését.

A leírás minden olyan részén külön felhívjuk a figyelmet, amely a megelőző változattól lényegesen eltérő funkciómegoldást ismertet. A program eddig még nem említett egyéb lehetőségeit is igyekezünk – a terjedelem adta korlátokon belül – megfelelő mélységben ismertetni.

Könyvünk alapjául a Microsoft Office 2007 Rendszer magyar nyelvű változata szolgált.

A leírtak megértéséhez és alkalmazásához különösebb számítástechnikai ismeretekre nincs szükség, elegendő a Windows XP operációs rendszer alapfokú ismerete. A könyvet ajánljuk azoknak, akik kényelmesen, gyorsan, tetszetős formában szeretnék elkészíteni dokumentumaikat, elemzéseiket, egyszerű adatnyilvántartásukat, amihez ezúton is sok sikert kívánunk. Végezetül: bár könyvünk készítése során a megfelelő gondossággal igyekeztünk eljárni, ez minden bizonnyal nem óvott meg a tévedésektől. Kérem, fogadják megértéssel hibáimat.

Szentendre, 2007. április

Köszönettel

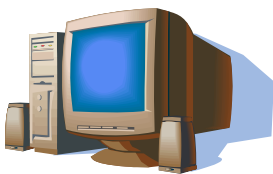
a szerző.

PROGRAMTELEPÍTÉS ÉS ELTÁVOLÍTÁS

Ebben a részben azokat az alapvető ismereteket tárgyaljuk, amelyek szükségesek a program elindításához.

A program telepítésén csak kis mértékben változtattak, azonban megjelent egy új elem, a termékaktiválás. Ez azt jelenti, hogy a futtatást engedélyező kódot csak a Microsoftos (személyes adatokat nem tartalmazó) regisztráció után kapjuk meg, e nélkül programunk csak korlátozott számú indítást engedélyez. A megoldás célja az illegális programhasználat csökkentése. A nagytömegű licenckezelést végzők esetében e tekintetben nincs változás.

A program környezete



Környezeten mindazon eszközök összességét értjük, amelyek egy program használatát lehetővé teszik. Ezek alapvetően két részre oszthatók: a hardverre (mint a futtató gép és a perifériák együttese) és a szoftverre. E két csoport egyes részei már nem is választhatók szét. Mindenesetre a „vasat”, azaz a számítógépet a szoftver, vagyis a programok üzemeltetik, vezérik és szabályozzák működését. Előbb a hardverkörnyezetet ismertetjük, a szoftverkörnyezetre és a kezelői felületre később, a program telepítésének leírása után térünk ki.

A Microsoft Office 2007 rendszert hétféle csomagban terjesztik:

- Microsoft Office Basic 2007
- Microsoft Office Home és Student 2007
- Microsoft Office Standard 2007
- Microsoft Office Small Business Edition 2007

- Microsoft Office Professional 2007
- Microsoft Office Professional Plus 2007
- Microsoft Office Enterprise 2007

Mivel a különféle programcsomagok eltérő termékeket (Microsoft Office Access 2007, Communicator 2007, Excel 2007, Groove 2007, InfoPath 2007, OneNote 2007, Outlook 2007, Outlook 2007 with Business Contact Manager, PowerPoint 2007, Project Standard 2007, Publisher 2007, SharePoint Designer 2007, Visio 2007, Word 2007) is tartalmaznak, ennek megfelelően a csomag környezeti igényei is változatosak. A következő listában ezért az ajánlott minimális rendszerkövetelményeket tüntettük fel.

- PC legalább 500 MHz-es processzorral,
- Legalább 256 MB RAM ajánlott (ha az Outlook azonnali keresés funkcióját is használni akarjuk, akkor legalább 512 MB RAM szükséges),
- Microsoft Windows XP Service Pack 2, Windows Server(R) 2003 SP1 vagy újabb (Vista) operációs rendszer, Bizonyos szabadkézi funkciókhoz a Microsoft Windows XP Tablet PC Edition vagy ennek újabb verziója szükséges.
- CD-ROM vagy DVD-meghajtó
- Telepítéshez 3 GB szabad merevlemez-terület (a merevlemezigény konfigurációtól függően különböző lehet, a szükséges lemezterület az egyéni telepítési beállításoktól függően változhat, és a terület egy része felszabadulhat a telepítő fájlok törlésével),
- 1024x768 képpontos vagy nagyobb felbontású monitor,

Megjegyezzük, hogy ezen a konfiguráción (a lassú processzor és a kevés memória miatt) a program lassan működik. Nagyobb munkafüzetek, diagramok és látványos grafikai elemek készítéséhez ez az összeállítás nem javasolható.

A Microsoft Office 2007 rendszer egyes szolgáltatásainak további igényei:

Multimédia: A hangok és más multimédiás effektusok lejátszásához multimédiás számítógép szükséges. A hangfelvételek készítéséhez,

beszéd-felismerési funkcióhoz száj előtti mikrofon, 2 gigahertzes (GHz) vagy gyorsabb processzor és legalább 1 GB RAM ajánlott. Az angol nyelvű verzióban elérhető beszédfelismeréshez mikrofon és audio kimeneti eszköz szükséges.

Elektronikus levelezés és internet: Microsoft Exchange, Internet SMTP/POP3, IMAP4 vagy MAPI kompatibilis levelezőrendszer az elektronikus levelezéshez; Microsoft Exchange Server a Microsoft Outlook bizonyos fejlett csoportmunkát támogató funkcióihoz; egyes internetes funkciókhoz Internet-elérés 14,4 kbit/s vagy nagyobb sebességű modemen vagy nagysebességű összeköttetésen keresztül és csatlakozás egy internetszolgáltatóhoz (a kapcsolatért a szolgáltató helyi díjat számolhat fel). A legfejlettebb Outlook funkciókat csak Microsoft Exchange Server 2000 vagy újabb verziójú kiszolgálóhoz kapcsolódva használhatja ki.

Nyelvhelyességi és környezetfüggő helyesírási funkciók: A Word ilyen szolgáltatásai csak akkor működnek, ha a számítógépben legalább 1 GB memória található.

Tartalomvédelem: A tartalomvédelmi szolgáltatások eléréséhez hozzáférés szükséges egy, a Windows tartalomvédelmi szolgáltatást futtató Windows 2003 Server SP1 vagy újabb verziójú rendszerhez.

Kézírás: Az angol nyelvű verzióban elérhető kézírás-felismerő funkciók használatához írotábla ajánlott.

A program telepítése

A Microsoft Office rendszer telepítése némileg eltér a korábbiaktól. A telepítés első lépésében behelyezzük a telepítő CD-t a meghajtóba, miután a telepítőprogram elindul. Ennek első párbeszédpaneljén megadjuk a telepítéshez szükséges, a telepítőkészlettel együtt kapott kódot, vagyis a 25 karakteres termékkulcsot. Amennyiben ezt elmulasztjuk, még harminc napunk áll a rendelkezésünkre pótolni. Ebben az időszakban a program próbaverzióként használható.

A következő lépéshez kattintsunk a **Tovább** gombra. A második párbeszédpanelen elolvashatjuk a Microsoft szoftverlicenc-szerződését. A következő párbeszédpanelre csak akkor léphetünk tovább, ha a jelölőnégyzet bejelölésével elfogadjuk a szerződés feltételeit.