

1. Zrobić poprawnie ćwiczenie Microsoft Excel 1 (E1) i wysłać je w załączniku na adres prowadzącego.
2. Wydrukować to ćwiczenie i ręcznie na odwrocie (jak zabraknie miejsca dodać czyste kartki) opisać:
  - a) Jakie są w Excelu główne typy danych i zapisy wartości liczbowych? Podać przykłady.
  - b) Jak możemy rozpoznać wartość liczbową?
  - c) Co to są formuły, co może w nich występować i jak kopiujemy komórki? Podać przykłady.
  - d) Jakie są rodzaje adresowania w Excelu . Podać przykłady.
  - e) Opisać pojęcie „wektor przesunięcia” przy adresowaniu względnym – narysować początkowy kawałek arkusza kalkulacyjnego i na nim nanieść i objaśnić przykładowe wektory przesunięcia przy kopiowaniu lub przeniesieniu komórek z formułą zawierającą adres względny.
  - f) Jak w Excelu robimy wykresy?