

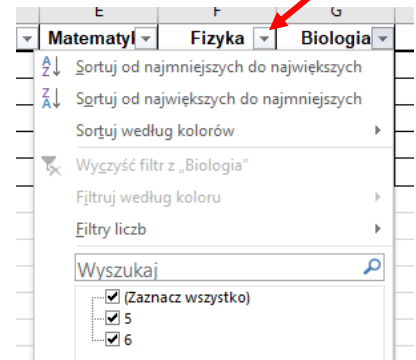
# STOSOWANIE FILTRÓW, SORTOWANIE, BLOKOWANIE OKIEN, STYLE, NUMEROWANIE LIST

Nazwisko	Imię	J. polski	Matematyka	Fizyka	Biologia	Średnia
Grabowski	Jan	5	3	3	4	3,75
Janik	Ewa	5	4	5	4	4,50

Tabela do pobrania: [tutaj](#)

Aby użyć filtrów i odszukać dane jakie nas interesują należy:

- ✓ Zaznaczyć dowolną komórkę w tabeli.
- ✓ Wejść w menu **Dane/Filtruj**.
- ✓ Obok tytułów kolumn pojawią się strzałki.
- ✓ Po kliknięciu dowolnej strzałki pojawi się menu z kryteriami filtrowania.
- ✓ Jeżeli chcemy wybrać daną informację, która nas interesuje (np. kto ma 6 (cel) z matematyki) zostawiamy przy niej „ptaszek”.

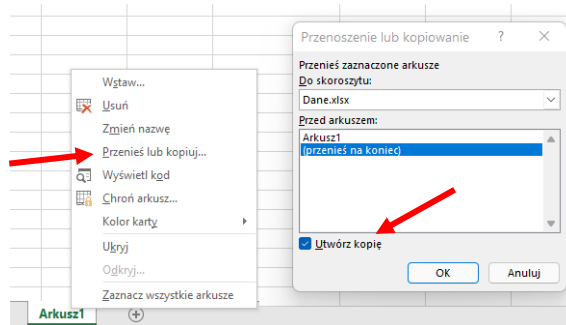


Opcja w menu z filtrami – **Filtry Liczb/Filtr Niestandardowy** – pozwala na wybranie dowolnego filtra jaki nas interesuje (np. wyszukaj uczniów z oceną z fizyki większa lub równą 5 (bdb).

Aby wyczyścić filtry i wrócić do początku należy nacisnąć w opcjach z filtrami „Wyczyść filtr”.

## Ćwiczenie 1. Filtrowanie

1. Skopiuj tabelę 10 razy do następnych arkuszy. PPM na zakładkę arkusza i dalej:



2. W arkuszu 2 wyświetl nazwiska i imiona osób mających ocenę dopuszczającą z fizyki.
3. W arkuszu 3 wyświetl nazwiska uczniów, którzy mają z fizyki i biologii oceny wyższe lub równe 5.
4. W arkuszu 4 wyświetl nazwiska uczniów, którzy mają najwyższą ocenę z matematyki.
5. W arkuszu 5 wyświetl nazwiska uczniów, którzy mają średnią większa lub równą 4,00.
6. W arkuszu 6 wyświetl nazwiska uczniów, którzy mają średnią większą od 4,00 a mniejszą od 5,00.
7. W arkuszu 7 wyświetl nazwiska uczniów, którzy mają trzy najwyższe średnie w klasie.
8. Zapisz plik jako **Uczniowie**

## Ćwiczenie 2. Filtrowanie cd.

1. W arkuszu 8 zastosuj filtr wyświetlający wiersze zawierające dane chłopców.
2. W arkuszu 9 zastosuj filtr wyświetlający wiersze zawierające dane dziewcząt.

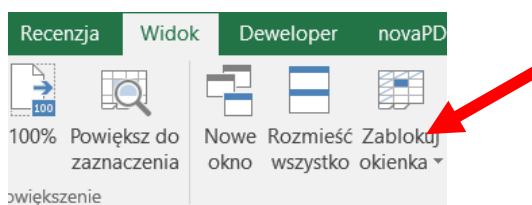
## PRACA W EXCEL

### Ćwiczenie 3. Sortowanie (menu **Dane/Sortuj**).

1. W arkuszu 10 wstaw w tabeli na początku nową kolumnę z liczbą porządkową uczniów.
2. Posortuj uczniów wg średniej
3. Zapisz plik.

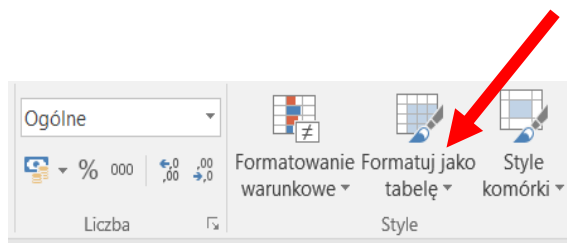
### Ćwiczenie 4. Blokada okien (menu **Widok/Zablokuj okienka**).

1. W arkuszu 10 zablokuj możliwość przewijania wierszy oraz kolumn (pierwszy wiersz, pierwsza kolumna).
2. Zapisz plik



### Ćwiczenie 5. Używanie styli przy wypełnionych danych (wstążka **Style/Formatuj jako tabelę**).

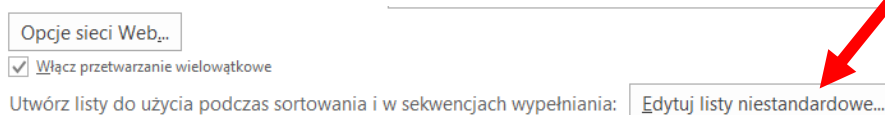
1. W arkuszu 10 zastosuj na danych dowolny styl
2. Zapisz plik



### Ćwiczenie 6. Numerowanie list (**Plik/Opcje/Zaawansowane/Edytuj listy niestandardowe**. Uzupełniamy zapis jeden pod drugim i potwierdzamy Dodaj).

1. W pustym arkuszu 11 utwórz w 20 wierszach, w kolumnach A:F listy numerowane:

- A: kolejne liczby naturalne (1, 2, 3, 4, ..., 20),
- B: nazwy kolejnych dni tygodnia (pon, wtorek, ...),
- C: nazwy kolejnych miesięcy (styczeń, luty, ...),
- D: liczby parzyste (0, 2, 4, ..., 20),
- E: liczby nieparzyste (1, 3, ..., 19),
- F: cyfry rzymskie (I, II, III, ..., XX).



- G: usuń wpisane listy niestandardowe (I, II, III,...) z opcji