

Korzystanie z filtrów w arkuszu kalkulacyjnym Microsoft Excel 2003

1. Otwórz plik *ksiazki.xls*.
2. Sformatuj arkusz – dodaj obramowania, wyróżnij wiersz z nagłówkami kolumn oraz kolumnę z tytułami książek, zastosuj zawijanie tekstu w komórkach z opisem książki.
3. Zaznacz komórkę A1
4. Wybierz polecenie **Dane/Filtr/Autofiltr**. Obok tytułów kolumn pojawią się przyciski ze strzałkami.
5. Kliknięcie którejkolwiek ze strzałek powoduje rozwinięcie listy z następującymi pozycjami:
 - (*Wszystkie*) – standardowo zaznaczona. Wyświetla wszystkie rekordy
 - (*10 pierwszych*) – otwiera okno dialogowe, które pozwala określić, ile rekordów zawierających największą lub najmniejszą wartość, chcemy wyświetlić w wybranej rubryce.
 - (*Inne...*) – otwiera okno dialogowe, w którym można ustawić zaawansowane kryteria filtrowania (np. wartości większe/mniejsze od podanej wartości)
6. Zastosuj w arkuszu następujące filtry:
 - Sortowanie alfabetyczne według tytułu książki
 - Książki tylko z gatunków *thriller/sensacja/kryminał* oraz *literatura współczesna zagraniczna*.
 - Książki ocenione powyżej *4,80*.
 - Otrzymane wiersze skopiuj do arkusza *Arkusz2*
7. Wróć do arkusza *Arkusz1* i wyłącz filtrowanie.
8. Podziel arkusz w taki sposób, aby w górnej części wyświetlane były nagłówki kolumn, a w lewej części – tytuły książek. W tym celu zaznacz komórkę B2 i wybierz opcję **Okno/Podziel**.
9. Aby zablokować okienka i ukryć separatory, wybierz opcję **Okno/Zablokuj okienka**.
10. Ustaw kursor na komórce G69 – nagłówki kolumn oraz tytuły książek nadal powinny być widoczne.
11. Poproś nauczyciela prowadzącego lekcję.