

## Korzystanie z filtrów w arkuszu kalkulacyjnym Microsoft Excel 2007

---

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 z menu: **Narzędzia główne / Sortuj i filtruj / Filtruj**. Obok tytułów kolumn pojawią się przyciski ze strzałkami.
5. Kliknięcie którejkolwiek ze strzałek powoduje rozwinięcie listy, gdzie do wyboru mamy:
  - rodzaje sortowania (A do Z, Z do A),
  - filtrowanie tekstu / liczb,
  - listę wszystkich pozycji w kolumnie, gdzie możemy włączyć/wyłączyć każdą z nich zaznaczając pole wyboru obok.
6. Zastosuj w arkuszu następujące filtry:
  - Sortowanie alfabetyczne według tytułu książki (kolumna A)
  - Książki tylko z gatunków *thriller/sensacja/kryminał* oraz *literatura współczesna zagraniczna* (kolumna C)
  - Książki ocenione powyżej 4,80. (kolumna E, zastosuj **Filtry liczb / Większe niż...**, a następnie wpisz wartość 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 **Widok / Okno / Podziel**.
9. Aby zablokować okienka i ukryć separatory, wybierz opcję **Zablokuj okienka**.
10. Ustaw kursor na komórce G69 – nagłówki kolumn oraz tytuły książek nadal powinny być widoczne.
11. Poproś nauczyciela prowadzącego lekcję.