

MODUŁ 4 – Test próbny 4.3

1. **Uruchom** program **MS Excel 2007** i otwórz skoroszyt **Akwizytorzy.xlsx** znajdujący się na dysku egzaminacyjnym. Przejdź do arkusza **Przedstawiciele handlowi**.
2. Usuń **wiersz 10**.
3. Usuń **kolumnę A**.
4. Posortuj dane **w porządku rosnącym** według kolumny **Liczba sztuk**.
5. Przejdź do arkusza **Wyniki sprzedaży**. Odblokuj kolumny.
6. W komórce **J:45** wpisz formułę, która policzy ile jest **niepustych** komórek w bloku **J2:J42**.
7. W komórce **J:46** wpisz formułę, która policzy ile jest **liczb** w bloku **J2:J42**.
8. Przejdź do arkusza **Filia w USA**.
9. Sformatuj blok komórek **D5:D9** w następujący sposób: **Kategoria:** Data **Typ:** March 14, 2001 **Ustawienia regionalne:** Angielski (Stany Zjednoczone).
10. Sformatuj blok komórek **E5:G9** jako **walutowe**, **symbol:** \$Angielski (Stany Zjednoczone).
11. Wartość wyliczoną w komórce **F12** **zaokrąglij** do **zera miejsc po przecinku**.
12. Sformatuj komórkę **G4** tak, aby wyglądała dokładnie tak samo, jak komórka **E4**.
13. Zmień **orientację strony** na **poziomą**.
14. W **nagłówku** strony (na środku) wstaw **nazwę arkusza**.
15. Zmień ustawienia tak, aby na wydruku **widoczne** były **linie siatki** oraz **nagłówki wierszy i kolumn**.
16. Wydrukuj cały arkusz **Filia w USA** do pliku o nazwie **Pracownicy w USA.pdf** i zapisz go na dysku egzaminacyjnym.
17. **Wstaw** nowy arkusz.
18. Zmień **kolejność** arkuszy tak, żeby arkusz **Przedstawiciele handlowi** znalazł się **bezpośrednio** za arkuszem **Wyniki sprzedaży**.
19. Przekopiuj arkusz **Wyniki sprzedaży** do skoroszytu o nazwie **Kadra.xlsx** bezpośrednio przed **Arkusz2**.
20. Zapisz zmiany i zamknij arkusz **Kadra.xlsx**.
21. Zapisz zmiany i zamknij arkusz **Akwizytorzy.xlsx**.
22. Otwórz skoroszyt **Korzystanie z pomocy.xlsx**.
23. Wyszukaj w **Pomocy** programu MS Excel 2007 informacje na temat: **wstawianie arkusza** i wklej dowolny fragment tekstu do komórki **B2**.
24. Zapisz zmiany i zamknij skoroszyt **Korzystanie z pomocy.xlsx**.
25. Otwórz skoroszyt **Sprzedaż artykułów spożywczych.xlsx**. Przejdź do arkusza **Spożywcze**.
26. Na podstawie danych z zakresu komórek **A1:D4** utwórz wykres **Kolumnowy 2-W grupowany**.
27. Dodaj tytuł wykresu: **Sprzedaż artykułów spożywczych**
28. Dodaj tytuł osi poziomej (pod osią): **Miesiące**
29. Dodaj tytuł osi pionowej (obrócony): **Tony**
30. **Przekopiuj** wykres do **Arkusza2**, tak aby jego **lewy, górny róg** znajdował się w komórce **D:19**.
31. Zapisz zmiany i zamknij skoroszyt **Sprzedaż artykułów spożywczych.xlsx**.
32. Otwórz skoroszyt **Pracownicy.xlsx**. Zapisz go na **dysku roboczym** jako **Lista pracowników.txt** (rozdzielany znakami tabulacji). Zamknij plik.