

**ROZDZIAŁ**

**3**

**WPROWADZANIE  
DANYCH DO  
KOMÓREK**

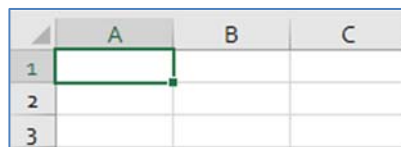


### 3 Wprowadzanie danych do komórek

Kiedy mamy przygotowany arkusz, możemy przejść do **wprowadzania danych**. Robimy to w polach zwanych **komórkami**. Omówimy, jak wprowadzać dane, edytować je, przystosowywać do naszych potrzeb. Niektóre z tych czynności wykonamy automatycznie. Pokażemy również, jak w łatwy sposób znaleźć interesujące nas dane.

#### 3.1 O komórce i metodach scalania

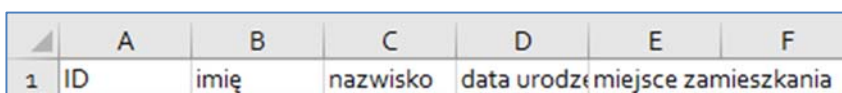
**Komórka** to najmniejszy element arkusza kalkulacyjnego posiadający **unikalny adres** składający się z **nazwy kolumny** i **numeru wiersza**, w którym zawarte są **dane**. Takimi danymi mogą zarówno **liczby**, jak i **tekst**. Jeden arkusz posiada **1.048.576 wierszy** i **16.384 kolumn**, co daje **17.179.869.184 komórek**. Do **jednej komórki** wprowadza się  **jeden typ danych**. Dla przykładu, w jednej komórce **nie powinno być** imienia i nazwiska. Dlaczego? Utrudni to ewentualne sortowanie danych i będzie mniej czytelne, niż gdyby dane te były w osobnych komórkach.



	A	B	C
1			
2			
3			

Rysunek 3.1 Komórka o adresie A1

Gdy chcemy stworzyć **tabelę** z danymi, pierwszy wiersz tabeli powinny stanowić **nazwy kolumn**. Nadajemy samodzielnie, w zależności od tego, jakie dane będziemy wprowadzać. W dalszej części dowiemy się, co możemy zrobić, aby widoczny był cały wpisany tekst.

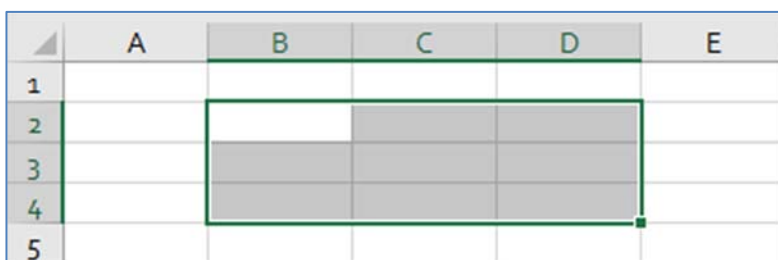


	A	B	C	D	E	F
1	ID	imię	nazwisko	data urodzenia	miejsce zamieszkania	
2						

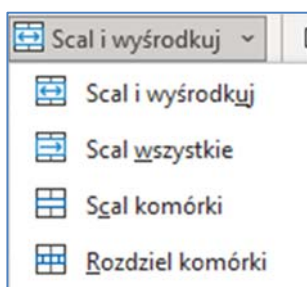
Rysunek 3.2 Nazwy kolumn – nagłówki

Możemy stworzyć obszar większy niż jedna komórka poprzez **scalanie komórek**. Wszystkie sposoby scalania zaczynają się identycznie, jednak dają nieco inne efekty końcowe.

Proces scalania zaczyna się od **zaznaczenia sąsiadujących ze sobą komórek** (Rysunek 4.3.3.). Aby to zrobić, **zaznaczamy** dowolną **komórkę** – klikamy na nią **lewym przyciskiem myszy**, następnie najeżdżamy na nią kursorem i w momencie pojawienia się **białego plusa z czarnym obramowaniem** naciskamy **lewy przycisk myszy**, po czym **przesuwamy na inne komórki**, które chcemy zaznaczyć. Teraz wybieramy **Scal i wyśrodkuj** z **Narzędzi głównych** – pojawi nam się **lista metod scalania**.



Rysunek 3.3 Zaznaczenie kilku sąsiadujących komórek



Rysunek 3.4 Lista metod scalania

Teraz pokażemy poszczególne **metody scalania**.

**Scal i wyśrodkuj** – cały zaznaczony obszar staje się jedną komórką, a ewentualny tekst zostaje wyśrodkowany.

	A	B	C	D	E
1					
2		tekst			
3					
4					
5					

Rysunek 3.5 Scal i wyśrodkuj

**Scal wszystkie** - obszar zostaje scalony tylko wierszami.

	A	B	C	D	E
1					
2		tekst			
3					
4					
5					

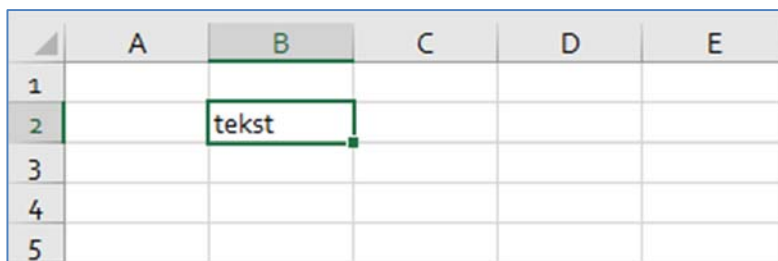
Rysunek 3.6 Scal wszystkie

**Scal komórki** – cały zaznaczony obszar staje się jedną komórką, ale ewentualny tekst nie jest wyśrodkowany.

	A	B	C	D	E
1					
2		tekst			
3					
4					
5					

Rysunek 3.7 Scal komórki

**Rozdziel komórki** – komórki wracają do stanu sprzed scalania.

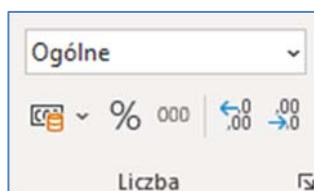


	A	B	C	D	E
1					
2		tekst			
3					
4					
5					

Rysunek 3.8 Rozdziel komórki

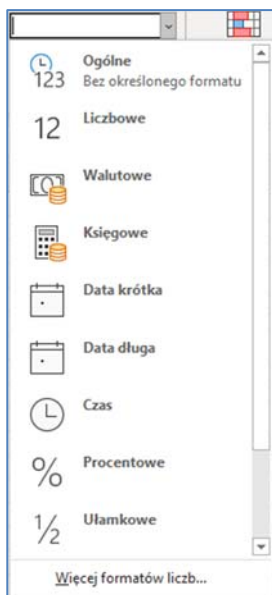
### 3.2 Typy danych w komórce

Jak już zostało wspomniane, komórka powinna zawierać **jeden typ danych**. Istnieje również coś takiego jak **format danych**. Może on wpłynąć na format liczb i możliwości działań na danych. Przykładowo nie możemy wykonywać działań matematycznych na danych określonych jako tekstowe, dane walutowe będą wyświetlać się z symbolem waluty, a dane procentowe – z procentami. Domyślnie komórki nie mają określonego formatu danych. Nieokreślony typ danych ma nazwę **Ogólne**.

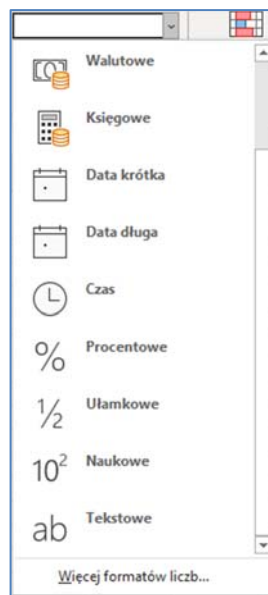


Rysunek 3.9 Grupa narzędzi do zmiany formatu danych

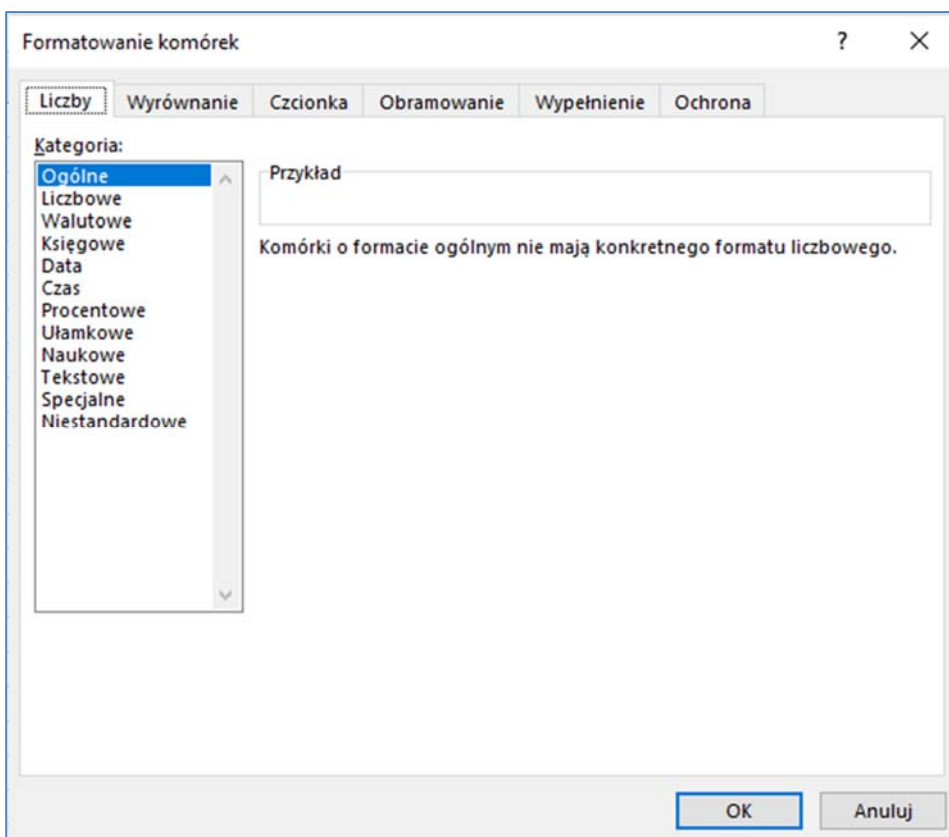
W celu zmiany formatu danych rozwijamy listę **Format liczb**, która znajduje się w zakładce **Narzędzia główne**, klikając **lewym przyciskiem myszy w strzałkę**. By mieć większe możliwości możemy wybrać **Więcej formatów liczb...**



Rysunek 3.10 Format liczb cz. 1



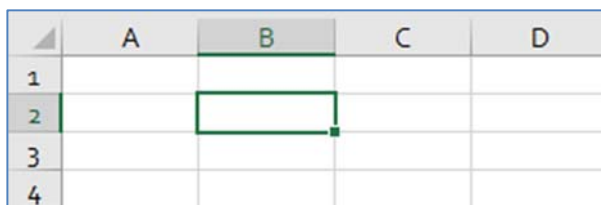
Rysunek 3.11 Format liczb cz. 2



Rysunek 3.12 Okno Formatowanie komórek – widok po kliknięciu Więcej formatów liczb...

### 3.3 Zaznaczanie komórek

Komórka jest zaznaczona, gdy ma zieloną ramkę. Kiedy natomiast zaznaczamy grupę sąsiadujących komórek, są one wszystkie w jednej ramce.



Rysunek 3.13 Zaznaczenie pojedynczej komórki



	A	B	C	D
1				
2				
3				
4				

Rysunek 3.14 Zaznaczenie sąsiadujących komórek

Jeżeli chcemy zaznaczyć niesąsiadujące ze sobą komórki, musimy użyć klawisz **Ctrl** i kliknąć do pola danych komórek **lewym przyciskiem myszy**. Zaznaczone komórki otrzymują szare tło, a ostatnia zaznaczona-zieloną ramkę.

	A	B	C	D
1				
2				
3				
4				

Rysunek 3.15 Zaznaczenie wybranych komórek

