

Migrowanie do programu Excel 2010

z programu Excel 2003

Zawartość tego przewodnika

Program Microsoft Excel 2010 wygląda zupełnie inaczej niż program Excel 2003, dlatego przygotowaliśmy ten przewodnik, aby skrócić czas nauki jego obsługi. Przewodnik ułatwia poznanie nowego interfejsu, odnalezienie bezpłatnych szkoleń dotyczących programu Excel 2010, odszukanie funkcji, takich jak podgląd wydruku czy okno dialogowe Opcje, oraz zrozumienie, jak można wymieniać się plikami skoroszytów z osobami, które nie mają jeszcze programu Excel 2010. Dowiesz się też z niego, jak włączyć dodatki oraz uzyskać dostęp do makr i innych zaawansowanych funkcji.

Pasek narzędzi Szybki dostęp

Te polecenia są zawsze widoczne. Do tego paska narzędzi można dodać swoje ulubione polecenia.

Karty wstążki

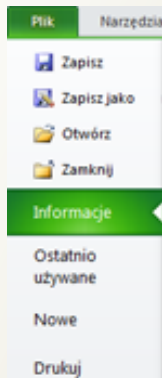
Kliknij dowolną kartę na wstążce, aby wyświetlić jej przyciski i polecenia.

Grupy wstążki

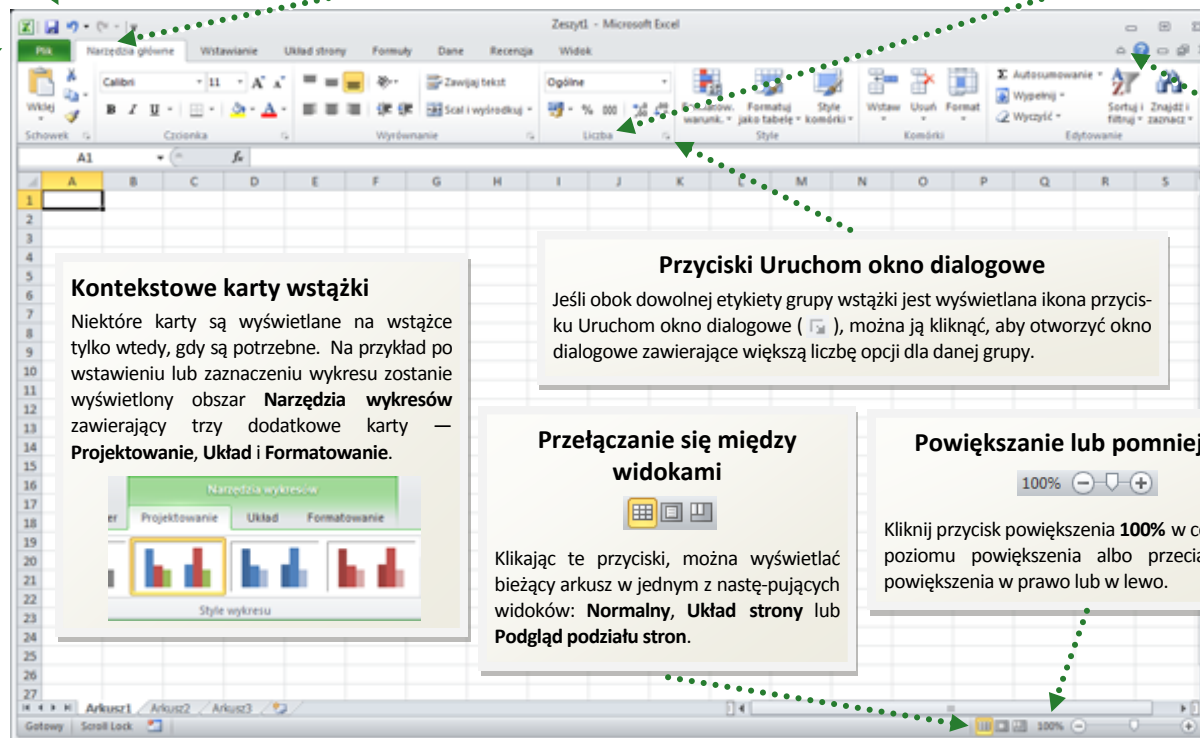
Każda karta wstążki zawiera grupy, a każda grupa zawiera zestaw powiązanych poleceń. Grupa **Liczba** na karcie **Narzędzia główne** zawiera polecenia służące do wyświetlania liczb jako walut, wartości procentowych oraz w innej postaci.

Widok Backstage

Kliknij kartę **Plik**, aby otworzyć widok Backstage, w którym można otwierać, zapisywać i drukować pliki programu Excel, a także zarządzać nimi.

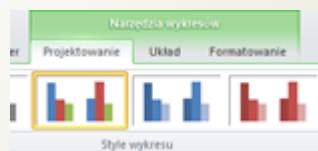


Aby zamknąć widok Backstage, kliknij dowolną kartę na wstążce.



Kontekstowe karty wstążki

Niektóre karty są wyświetlane na wstążce tylko wtedy, gdy są potrzebne. Na przykład po wstawieniu lub zaznaczeniu wykresu zostanie wyświetlony obszar **Narzędzia wykresów** zawierający trzy dodatkowe karty — **Projektowanie**, **Układ** i **Formatowanie**.



Przyciski Uruchom okno dialogowe

Jeśli obok dowolnej etykiety grupy wstążki jest wyświetlana ikona przycisku Uruchom okno dialogowe (), można ją kliknąć, aby otworzyć okno dialogowe zawierające większą liczbę opcji dla danej grupy.

Przełączanie się między widokami



Klikając te przyciski, można wyświetlać bieżący arkusz w jednym z następujących widoków: **Normalny**, **Układ strony** lub **Podgląd podziału stron**.

Powiększanie lub pomniejszanie



Kliknij przycisk powiększenia **100%** w celu wybrania poziomu powiększenia albo przeciągnij suwak powiększenia w prawo lub w lewo.

Ukrywanie wstążki

Potrzebujesz więcej miejsca na ekranie? Kliknij tę ikonę albo naciśnij klawisze CTRL+F1, aby ukryć lub pokazać wstążkę.

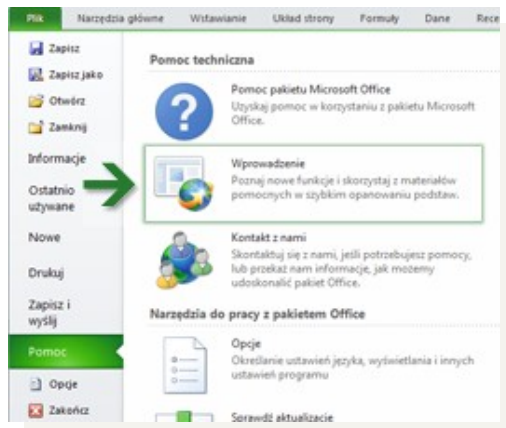
Migrowanie do programu Excel 2010

z programu Excel 2003

Jak rozpocząć pracę z programem Excel 2010

Użytkownicy, którzy przez dłuższy czas korzystali z programu Microsoft Excel 2003, mają zwykle wiele pytań dotyczących tego, gdzie w programie Excel 2010 znajdują się określone polecenia i przyciski pasków narzędzi znane z programu Excel 2003.

Dostępnych jest wiele bezpłatnych zasobów ułatwiających zapoznanie się z programem Excel 2010, między innymi kursy szkoleniowe i przewodniki po lokalizacji poleceń menu na wstążce. Aby odnaleźć te materiały, w głównym oknie programu kliknij kartę **Plik**, a następnie kliknij pozycję **Pomoc**. Następnie w obszarze **Pomoc techniczna** kliknij pozycję **Wprowadzenie**.

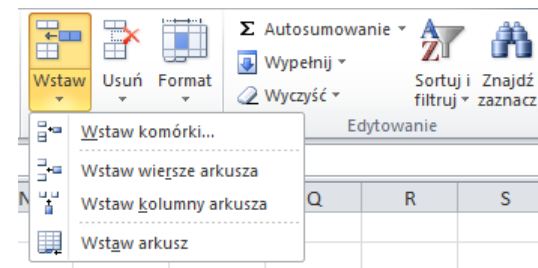


Na stronie sieci Web, która zostanie otwarta, możesz klikać łącza do interesujących elementów. Interakcyjny przewodnik po lokalizacji poleceń menu na wstążce pozwala zaoszczędzić wiele czasu. Po kliknięciu dowolnego polecenia programu Excel 2003 jest wyświetlana dokładna lokalizacja tego polecenia w programie Excel 2010.

Gdzie są paski narzędzi i menu?

W górnej części głównego okna programu Excel 2010 znajduje się szeroki pasek. Jest to wstążka, która zastępuje dotychczasowe menu i paski narzędzi. Każda karta na wstążce zawiera różne przyciski i polecenia rozmieszczone w grupach.

Po otwarciu programu Excel 2010 na wstążce jest wyświetlana karta **Narzędzia główne**. Na tej karcie znajdują się najczęściej używane polecenia programu Excel. Zwróć uwagę na polecenia umieszczone w prawej części tej karty, między innymi w grupach **Komórki** i **Edytowanie**. Na początku można je łatwo pominąć. W grupie **Komórki** znajdują się polecenia służące do wstawiania, usuwania i formatowania arkuszy, wierszy i kolumn. W umieszczonej obok grupie **Edytowanie** znajduje się przycisk **Autosumowanie** oraz polecenia służące do wypełniania i czyszczenia komórek.



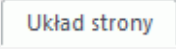


Wygląd wstążki jest dopasowywany do rozmiaru i rozdzielczości ekranu komputera. W przypadku mniejszego ekranu nie są wyświetlane polecenia niektórych grup wstążki, lecz jedynie nazwy grup. W takiej sytuacji wystarczy kliknąć małą strzałkę na przycisku grupy, aby wyświetlić polecenia.

Migrowanie do programu Excel 2010

z programu Excel 2003

Gdzie znaleźć potrzebne elementy

W poniższej tabeli wyjaśniono, gdzie w programie Excel 2010 można znaleźć znane i często używane narzędzia. Tabela nie zawiera wszystkich takich elementów, ale ułatwia rozpoczęcie pracy. Aby zapoznać się z pełną listą poleceń programu Excel 2010, kliknij kartę **Plik**, kliknij pozycję **Pomoc**, a następnie kliknij pozycję **Wprowadzenie**.

Co chcesz zrobić?	Kliknij	A następnie spójrz tutaj
Tworzenie, otwieranie, zapisywanie, drukowanie, wyświetlanie podglądu, chronienie, wysyłanie i konwertowanie plików		Widok Backstage (klikaj łącza w lewej części tego widoku)
Wstawianie, usuwanie, formatowanie i znajdowanie danych w komórkach, kolumnach i wierszach		Grupy wstążki Liczba, Style, Komórki i Edytowanie
Dodawanie tabel przestawnych, tabel programu Excel (wcześniej nazywanych listami), wykresów, wykresów przebiegu w czasie, hiperłączy, nagłówek i stopek		Grupy wstążki Tabele, Wykresy, Wykresy przebiegu w czasie, Łącza i Tekst
Ustawianie marginesów strony i podziałów stron, określanie obszaru wydruku oraz powtarzanie wierszy _{<0}		Grupy wstążki Ustawienia strony i Skalowanie do rozmiaru
Znajdowanie funkcji, definiowanie nazw i rozwiązywanie problemów z formułami		Grupy wstążki Biblioteka funkcji, Nazwy zdefiniowane i Inspekcja formuł
Importowanie, sortowanie, filtrowanie i sprawdzanie poprawności danych, nawiązywanie połączeń ze źródłami danych oraz przeprowadzanie analiz warunkowych		Grupy wstążki Pobieranie danych zewnętrznych, Połączenia, Sortowanie i filtrowanie oraz Narzędzia danych
Sprawdzanie pisowni, recenzowanie i wprowadzanie poprawek oraz chronienie skoroszytu		Grupy wstążki Sprawdzanie, Komentarze i Zmiany
Przełączanie między widokami arkusza lub aktywnymi skoroszytami, rozmieszczanie okien, blokowanie okienek oraz rejestrowanie makr		Grupy wstążki Widoki skoroszytu, Okno oraz Makra

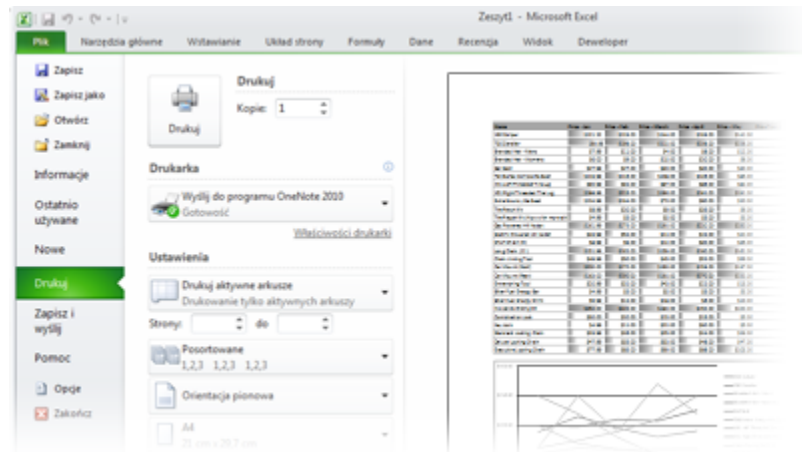
Microsoft®

Migrowanie do programu Excel 2010

z programu Excel 2003

Gdzie jest podgląd wydruku?

W programie Excel 2010 podgląd wydruku nie jest już wyświetlany w osobnym oknie. Podgląd wydruku jest dostępny w widoku Backstage, razem z innymi przydatnymi ustawieniami dotyczącymi drukowania.



Kliknij kartę **Plik**, a następnie kliknij pozycję **Drukuj**. Po prawej stronie okna jest wyświetlany podgląd wydruku bieżącego arkusza. W przypadku pustych arkuszy obraz podglądu nie jest wyświetlany.

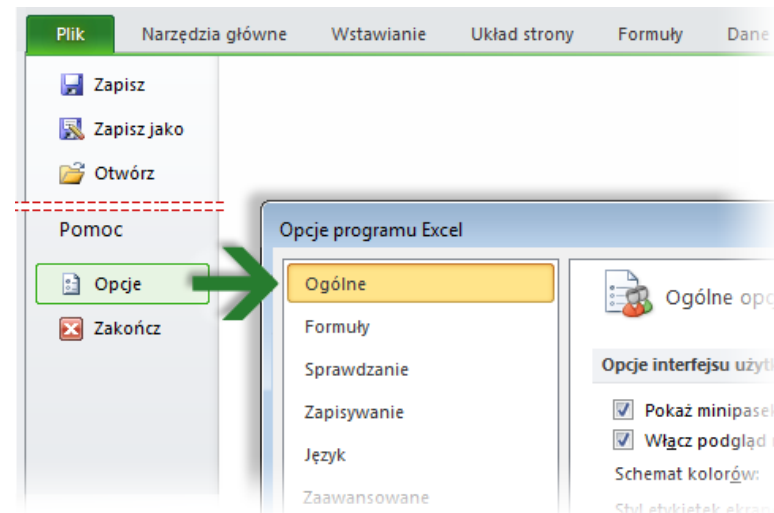
W lewej części okna można dostosować preferencje, na przykład sprawić, aby wszystkie kolumny arkusza zmieściły się na jednej stronie wydruku, lub zmienić pionową orientację strony na poziomą.

Aby ustawić dodatkowe opcje drukowania, w obszarze opcji wydruku kliknij łącze **Ustawienia strony** lub na wstążce kliknij kartę **Układ strony** w celu zamknięcia widoku Backstage i wyświetlenia innych opcji.

Co się stało z poleceniem Narzędzia | Opcje?

Szukasz ustawień programu Excel do sterowania na przykład liczbą pustych arkuszy tworzonych w nowym skoroszycie lub wyborem domyślnej czcionki arkuszy i jej rozmiaru?

Kliknij kartę **Plik**, a następnie kliknij pozycję **Opcje**. Spowoduje to otwarcie okna dialogowego **Opcje programu Excel**, w którym można dostosować preferencje i ustawienia programu Excel.

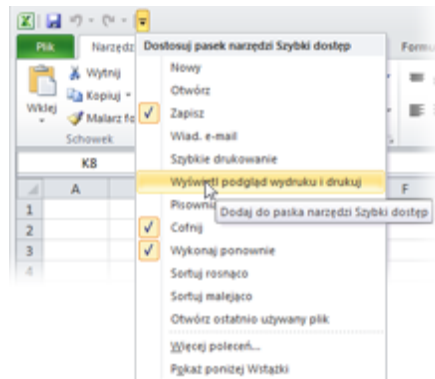


Niektóre ustawienia w oknie dialogowym **Opcje programu Excel** są stosowane tylko do otwartego skoroszytu lub określonego arkusza. Inne opcje dotyczą całego programu Excel i mają wpływ na wszystkie skoroszyty. Ponadto niektóre preferencje (na przykład schemat kolorów) dotyczą wszystkich zainstalowanych programów pakietu Microsoft Office 2010.

Migrowanie do programu Excel 2010

z programu Excel 2003

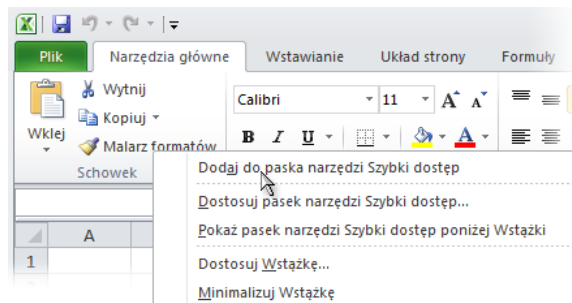
Ulubione polecenia zawsze pod ręką



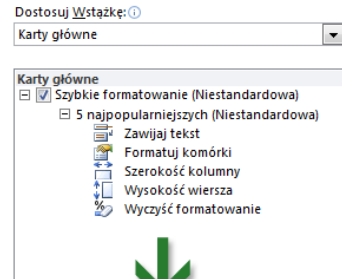
W lewym górnym rogu okna programu Excel na pasku narzędzi Szybki dostęp znajdują się skróty do często używanych poleceń.

Dodając przyciski do tego paska narzędzi, sprawisz, że ulubione polecenia będą zawsze widoczne — nawet po przełączeniu kart wstążki.

Klikając strzałkę listy rozwijanej obok paska narzędzi Szybki dostęp, można włączyć lub wyłączyć dowolne z poleceń widocznych na liście menu skrótów. Jeśli potrzebnego polecenia nie ma na liście, przejdź na kartę wstążki zawierającą odpowiedni przycisk i kliknij go prawym przyciskiem myszy. W wyświetlonym menu skrótów kliknij polecenie **Dodaj do paska narzędzi Szybki dostęp**.



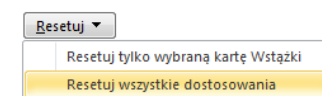
Tworzenie własnych kart i grup na wstążce



Polecenia wstążki można dostosować, umieszczając przyciski w wybranych grupach wstążki lub tworząc niestandardowe karty wstążki.

Kliknij prawym przyciskiem myszy dowolną grupę wstążki i kliknij polecenie **Dostosuj Wstążkę**. W oknie dialogowym **Opcje programu Excel**, które zostanie wyświetlone, można dodawać polecenia do własnych kart lub grup. Można na przykład utworzyć kartę **Szybkie formatowanie** i dodać do niej grupę niestandardową z ulubionymi poleceniami formatowania.

Jeśli popełnisz błąd, możesz użyć przycisku **Resetuj** w celu zresetowania wszystkich dostosowań i przywrócenia ustawień domyślnych („fabrycznych”).



Wstążka nie zawiera wszystkich starszych poleceń programu Excel, ale nadal są one dostępne. Jeśli te polecenia są niezbędne, wystarczy dodać je do wstążki lub do paska narzędzi Szybki dostęp.

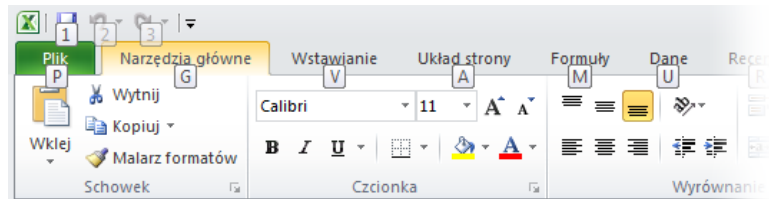
W oknie dialogowym **Opcje programu Excel** na liście **Wybierz polecenia** z wybierz pozycję **Polecenia, których nie ma na Wstążce**. Następnie znajdź odpowiednie polecenie i dodaj je do niestandardowej karty lub grupy wstążki.

Migrowanie do programu Excel 2010

z programu Excel 2003

Nowość: porady dotyczące klawiszy

W programie Excel 2010 są dostępne skróty dla wstążki, nazywane poradami dotyczącymi klawiszy, które pozwalają szybko wykonywać zadania bez użycia myszy.



Aby wyświetlić na wstążce porady dotyczące klawiszy, naciśnij klawisz ALT.

Aby za pomocą klawiatury przełączyć się na określoną kartę wstążki, naciśnij klawisz z literą wyświetlaną w obszarze tej karty. Jak pokazano w powyższym przykładzie, klawisz V umożliwia otwarcie karty **Wstawianie**, klawisz A umożliwia otwarcie karty **Układ strony**, klawisz M umożliwia otwarcie karty **Formuły** itd.

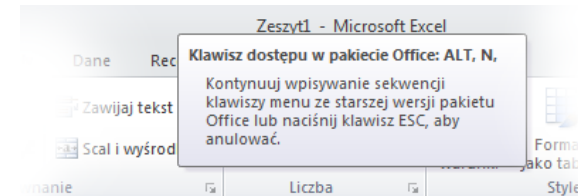
Gdy przełączysz się na określoną kartę wstążki w ten sposób, na ekranie pojawią się wszystkie porady dotyczące klawiszy dostępne na tej karcie. Następnie można dokończyć sekwencję, naciskając ostatni klawisz (lub klawisze) dla odpowiedniego polecenia.

Aby w trakcie wpisywania sekwencji cofnąć się o jeden poziom, naciśnij klawisz ESC. Kilkakrotne naciśnięcie klawisza ESC spowoduje anulowanie trybu porad dotyczących klawiszy.

Czy skróty klawiaturowe nadal działają?

Skróty klawiaturowe z programu Excel 2003 są nadal dostępne w programie Excel 2010. Jeśli znasz sekwencje skrótów, możesz je wpisywać. Na przykład naciśnięcie klawiszy CTRL+C nadal powoduje skopiowanie zaznaczonych informacji do Schowka, naciśnięcie klawiszy CTRL+S nadal powoduje otwarcie okna dialogowego **Zapisywanie jako**, naciśnięcie klawiszy ALT+F11 nadal powoduje otwarcie edytora języka Microsoft Visual Basic For Applications (VBA) itd.

Gdy zaczniesz wpisywać sekwencję klawiszy skrótu rozpoczynającą się od klawisza ALT, zostanie wyświetlone okno podręczne:



Jeśli znasz całą potrzebną sekwencję klawiszy, możesz ją od razu wpisać. Na przykład naciśnięcie kolejno klawiszy ALT, N i O powoduje otwarcie okna dialogowego **Opcje programu Excel** (odpowiednika okna wyświetlanego wcześniej po kliknięciu poleceń Narzędzia | Opcje). Podobnie, naciśnięcie klawiszy ALT, N i T powoduje otwarcie okna dialogowego **Dodatki** (odpowiednika okna wyświetlanego wcześniej po kliknięciu poleceń Narzędzia | Dodatki) itd.

Jeśli nie pamiętasz albo w ogóle nie znasz sekwencji klawiszy rozpoczynających się od klawisza ALT, naciśnij klawisz ESC, aby anulować operację, a następnie skorzystaj z porad dotyczących klawiszy.

Aby wyświetlić pełną listę skrótów klawiaturowych obsługiwanych w programie Excel 2010, naciśnij klawisz F1 w celu otwarcia Pomocy, a następnie wyszukaj termin „skróty klawiaturowe”.

Migrowanie do programu Excel 2010

z programu Excel 2003

Jak współpracować z osobami, które nie korzystają jeszcze z programu Excel 2010

Skoroszyty programów Excel 2010 i Excel 2007 są zapisywane w nowym formacie pliku. Jeśli współpracownicy korzystają z innych wersji programu Excel, nie ma powodu do obaw. Nadal możesz otwierać i edytować starsze skoroszyty w programie Excel 2010 oraz udostępniać pliki osobom, które nie korzystają jeszcze z programu Excel 2010.

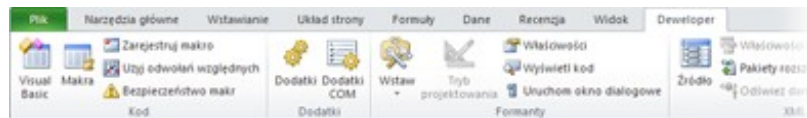
W programie Excel 2010	Co się stało?	Co należy zrobić?
<p>Otwarto skoroszyt utworzony w programie Excel 2003.</p>	<p>W oknie programu Excel 2010 na pasku tytułu obok nazwy pliku zostanie wyświetlony tekst [Tryb zgodności].</p> <div data-bbox="719 775 1274 820" style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> <p>Analiza sprzedaży.xls [Tryb zgodności] - Microsoft Excel</p> </div> <p>Oznacza to, że mimo pracy w programie Excel 2010 korzystasz ze starszego formatu pliku, co uniemożliwia używanie funkcji programu Excel 2010 takich jak wykresy przebiegu w czasie oraz większe limity liczby wierszy i kolumn. Aby korzystać z tych funkcji, należy przekonwertować plik na format pliku wersji 2010.</p>	<p>Aby zakończyć pracę w trybie zgodności i przekonwertować plik w wersji 2003 na nowy format programu Excel 2010, należy kliknąć kartę Plik, kliknąć pozycję Informacje, a następnie kliknąć pozycję Konwertuj.</p> <p>Przed konwersją pliku należy się zastanowić, czy nad skoroszytem nie będą pracować także osoby nadal używające programu Excel 2003 albo jeszcze starszej wersji. Jeśli jest to planowane, lepszym rozwiązaniem będzie dalsza praca w trybie zgodności, co uniemożliwi korzystanie z nowych funkcji, które nie są obsługiwane w starszym formacie pliku.</p>
<p>Skoroszyt zapisano jako plik programu Excel 2010.</p>	<p>W przypadku otwarcia tego skoroszytu w programie Excel 2003 zostanie wyświetlony monit zawierający łącze umożliwiające pobranie bezpłatnego pakietu zgodności (pod warunkiem, że najnowsze poprawki i dodatki Service Pack są już zainstalowane). Do otwierania skoroszytów programu Excel 2010 i korzystania z nich w programie Excel 2003 jest wymagany pakiet zgodności.</p> <p>Jeśli w skoroszycie użyto nowych funkcji lub formatowania programu Excel 2010, na przykład wykresów przebiegu w czasie lub nowych typów ikon formatowania warunkowego, po otwarciu skoroszytu w programie Excel 2003 mogą zostać wyświetlone ostrzeżenia dotyczące nieobsługiwanych funkcji. Ponadto formatowanie lub funkcje mogą nie być wyświetlane w pliku.</p>	<p>Jeśli ze skoroszytu będą korzystać użytkownicy programu Excel 2003, należy uruchomić narzędzie do sprawdzania zgodności, aby upewnić się, że plik będzie działał poprawnie w przypadku tych użytkowników.</p> <p>Aby sprawdzić zgodność, należy kliknąć kartę Plik, kliknąć pozycję Informacje, a następnie kliknąć pozycję Sprawdź zgodność.</p> <p>To narzędzie umożliwi sprawdzenie, które z nowych funkcji programu Excel 2010 nie są obsługiwane w starszych wersjach tego programu. Dzięki temu można zdecydować, czy usunąć te funkcje, aby uniknąć wyświetlania ostrzeżeń w programie Excel 2003.</p>
<p>Skoroszyt zapisano jako plik programu Excel 2003.</p>	<p>Skoroszyt można normalnie otwierać w programie Excel 2003 (nie jest wymagany pakiet zgodności).</p> <p>Jeśli w skoroszycie użyto nowych funkcji lub formatowania programu Excel 2010, na przykład wykresów przebiegu w czasie lub nowych typów ikon formatowania warunkowego, po otwarciu skoroszytu w programie Excel 2003 mogą zostać wyświetlone ostrzeżenia dotyczące nieobsługiwanych funkcji. Ponadto formatowanie lub funkcje mogą nie być wyświetlane w pliku.</p>	<p>Nie trzeba nic robić.</p> <p>Po zapisaniu pliku w starszym formacie pliku programu Excel 2003 narzędzie do sprawdzania zgodności zostanie uruchomione automatycznie i wyświetli ostrzeżenie o wszelkich nieobsługiwanych funkcjach. Następnie można wprowadzić niezbędne zmiany w projekcie pliku.</p>

Migrowanie do programu Excel 2010

z programu Excel 2003

Znajdowanie zaawansowanych funkcji

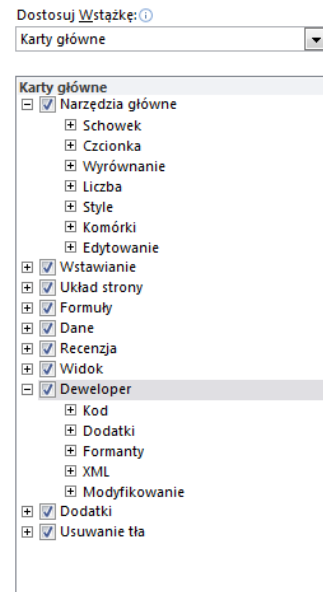
Jeśli program Excel 2010 będzie często używany do projektowania makr, formularzy i rozwiązań opartych na języku XML lub VBA, można dodać kartę **Deweloper** do wstążki programu Excel.



Na wstążce kliknij kartę **Plik**, a następnie kliknij pozycję **Opcje**. W oknie dialogowym **Opcje programu Excel** kliknij pozycję **Dostosowywanie Wstążki**, a następnie zaznacz pole wyboru **Deweloper** na liście wyświetlonej z prawej strony. Kliknij przycisk **OK**, aby zamknąć okno dialogowe **Opcje programu Excel**.

Karta **Deweloper** będzie teraz wyświetlana z prawej strony karty **Widok** na wstążce.

Porada: Jeśli w programie Excel 2010 będą wykonywane tylko czynności związane z rejestrowaniem makr, nie trzeba dodawać karty **Deweloper**. Wystarczy kliknąć kartę **Widok**, a następnie znaleźć grupę **Makra** znajdującą się z prawej strony.

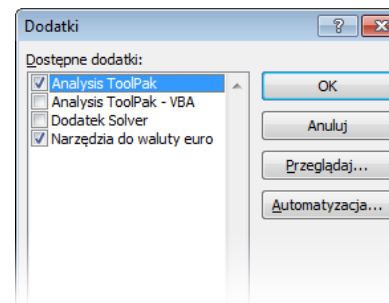


Włączanie dodatku Solver i innych dodatków

Program Excel 2010 zawiera kilka dodatków — programów dołączanych do programu Excel, które udostępniają dodatkowe funkcje. Można korzystać na przykład z dodatku Analysis ToolPak i zaktualizowanej wersji dodatku Solver. Aby te i inne dodatki były wyświetlane na wstążce, należy je włączyć.

Istnieją dwa sposoby zarządzania dodatkami programu Excel:

- ◆ Jeśli włączono kartę **Deweloper** (w sposób opisany po lewej stronie), kliknij ją, po czym znajdź grupę **Dodatki**. Następnie kliknij pozycję **Dodatki**, aby otworzyć okno dialogowe **Dodatki**.
- ◆ Możesz także kliknąć kartę **Plik**, a następnie kliknąć pozycję **Opcje**. W oknie dialogowym **Opcje programu Excel** kliknij pozycję **Dodatki**. W dolnej części ekranu znajdź pole **Zarządzaj**. Upewnij się, że zaznaczono opcję **Dodatki programu Excel**, a następnie kliknij przycisk **Przejdź**.



W oknie dialogowym **Dodatki** zaznacz pola wyboru **Analysis ToolPak** i **Dodatek Solver** (oraz inne, jeśli są potrzebne), a następnie kliknij przycisk **OK**. Po włączeniu dodatki Analysis ToolPak i Solver będą wyświetlane na karcie **Dane** w grupie **Analiza**.