



10 superprzydatnych porad excelowych

MALINA CIERZNIEWSKA SKWERES



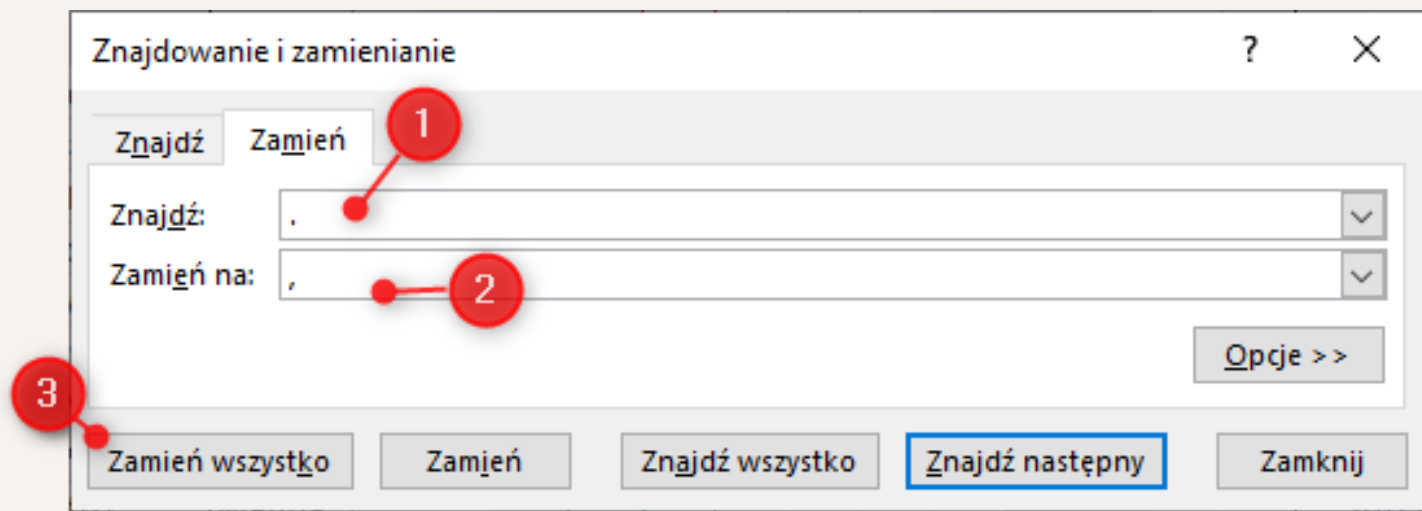
Użyj klawisza **F4**

1. W Excelu istnieją 3 rodzaje adresowania:
 - ✓ względne → A1
 - ✓ bezwzględne → \$A\$1
 - ✓ mieszane → A\$1, \$A1
2. Stosujemy je po to, aby napisać jedną formułę i skopiować ją w różne miejsca, nawet na boki tabelki.
3. Znak dolara \$ blokuje to, przed czym stoi:
 - ✓ wiersz pierwszy → A\$1,
 - ✓ kolumnę A → \$A1,
 - ✓ całą komórkę A1 → \$A\$1
4. Do szybkiej zmiany trybu adresowania (wstawiania dolarów) używaj klawisza F4. Naciskaj go tyle razy, aż dolary ustawią się tam, gdzie je chcesz mieć!

Chcesz się dowiedzieć o tym kiedy używać adresowania?

Koniecznie przeczytaj  TEN ARTYKUŁ.

1. Zaznacz dane, w których chcesz dokonać zamiany
2. Wciśnij skrót *Ctrl + H*
3. Wpisz, jak na obrazku:



4. ... i zatwierdź *Zamień wszystko*!

Szczegółowy opis tego zagadnienia znajdziesz w  [TYM ARTYKULE](#)

Problem:

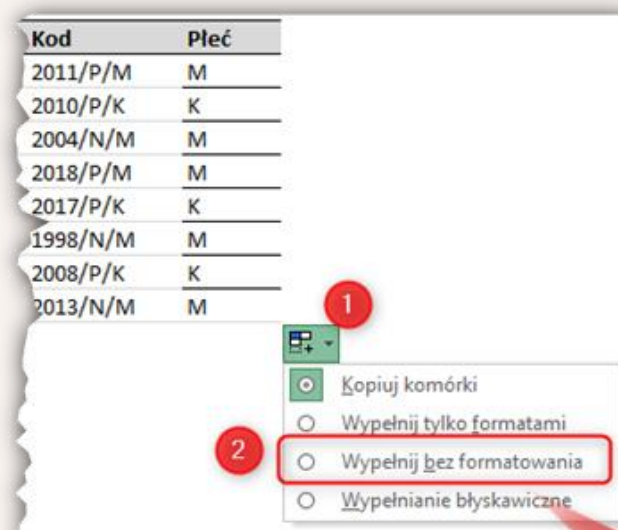
Podczas przeciągania formuły, psuje się formatowanie tabelki:

Nr Pracownik	Kod	Płeć
1 Arkadiusz Dudkowski	2011/P/M	
2 Barbara Szymka	2010/P/K	
3 Agnieszka Pawlak	2004/N/M	
4 Agnieszka Pawlak	2018/P/M	
5 Barbara Babacka	2017/P/K	
6 Ewa Michalak	1998/N/M	
7 Bogumiła Kozłowska	2008/P/K	
8 Bogumiła Kozłowska	2013/N/M	

Nr Pracownik	Kod	Płeć
1 Arkadiusz Dudkowski	2011/P/M	M
2 Barbara Szymka	2010/P/K	K
3 Agnieszka Pawlak	2004/N/M	M
4 Agnieszka Pawlak	2018/P/M	M
5 Barbara Babacka	2017/P/K	K
6 Ewa Michalak	1998/N/M	M
7 Bogumiła Kozłowska	2008/P/K	K
8 Bogumiła Kozłowska	2013/N/M	M

Rozwiązanie:

Po przeciągnięciu – użyj opcji autowypełniania:



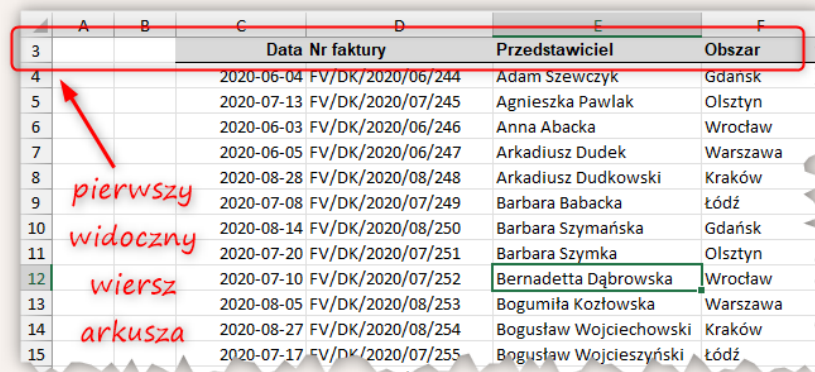
Nr Pracownik	Kod	Płeć
1 Arkadiusz Dudkowski	2011/P/M	M
2 Barbara Szymka	2010/P/K	K
3 Agnieszka Pawlak	2004/N/M	M
4 Agnieszka Pawlak	2018/P/M	M
5 Barbara Babacka	2017/P/K	K
6 Ewa Michalak	1998/N/M	M
7 Bogumiła Kozłowska	2008/P/K	K
8 Bogumiła Kozłowska	2013/N/M	M

1. Chcesz rozdzielić takie dane:
2. Wpisz do B2: *Anna* i naciśnij *Ctrl + E*
3. Wpisz do C2: *Abacka* i naciśnij *Ctrl + E*
4. Efekt:

	A	B	C
1	Imię i nazwisko	Imię	Nazwisko
2	Anna Abacka		
3	Barbara Babacka		
4	Czesław Czczerski		
5	Iwona Iwanowska		
6	Katarzyna Księgowa		
7	Mariusz Marketingowy		
8	Olgierd Olegacki		
9	Tadeusz Telesondowy		
10	Kazimierz Pietrzak		
11	Ewa Michalak		

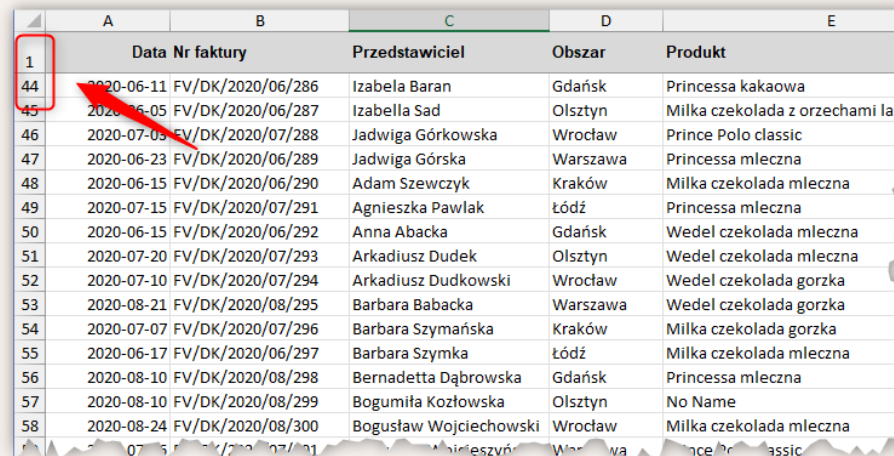
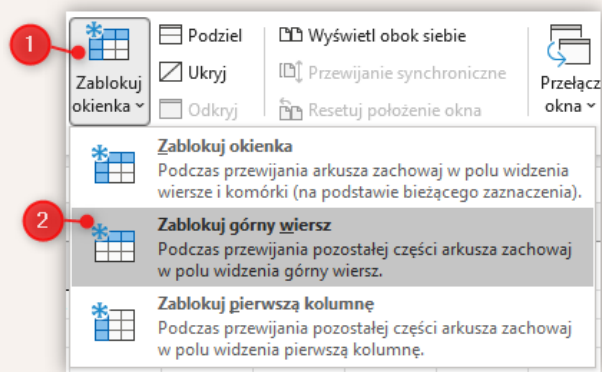
	A	B	C
1	Imię i nazwisko	Imię	Nazwisko
2	Anna Abacka	Anna	Abacka
3	Barbara Babacka	Barbara	Babacka
4	Czesław Czczerski	Czesław	Czczerski
5	Iwona Iwanowska	Iwona	Iwanowska
6	Katarzyna Księgowa	Katarzyna	Księgowa
7	Mariusz Marketingowy	Mariusz	Marketingowy
8	Olgierd Olegacki	Olgierd	Olegacki
9	Tadeusz Telesondowy	Tadeusz	Telesondowy
10	Kazimierz Pietrzak	Kazimierz	Pietrzak
11	Ewa Michalak	Ewa	Michalak

1. Niech nagłówek tabeli będzie w pierwszym wierszu arkusza:



	A	B	C	D	E	F
3			Data Nr faktury	Przedstawiciel	Obszar	
4			2020-06-04 FV/DK/2020/06/244	Adam Szewczyk	Gdańsk	
5			2020-07-13 FV/DK/2020/07/245	Agnieszka Pawlak	Olsztyn	
6			2020-06-03 FV/DK/2020/06/246	Anna Abacka	Wrocław	
7			2020-06-05 FV/DK/2020/06/247	Arkadiusz Dudek	Warszawa	
8			2020-08-28 FV/DK/2020/08/248	Arkadiusz Dudkowski	Kraków	
9			2020-07-08 FV/DK/2020/07/249	Barbara Babacka	Łódź	
10			2020-08-14 FV/DK/2020/08/250	Barbara Szymańska	Gdańsk	
11			2020-07-20 FV/DK/2020/07/251	Barbara Szymka	Olsztyn	
12			2020-07-10 FV/DK/2020/07/252	Bernadetta Dąbrowska	Wrocław	
13			2020-08-05 FV/DK/2020/08/253	Bogumiła Kozłowska	Warszawa	
14			2020-08-27 FV/DK/2020/08/254	Bogusław Wojciechowski	Kraków	
15			2020-07-17 FV/DK/2020/07/255	Bogusław Wojcieszynski	Łódź	

2. Menu Widok/Zablokuj okienka/Zablokuj pierwszy wiersz:



	A	B	C	D	E
1			Data Nr faktury	Przedstawiciel	Obszar
44			2020-06-11 FV/DK/2020/06/286	Izabela Baran	Gdańsk
45			2020-06-05 FV/DK/2020/06/287	Izabella Sad	Olsztyn
46			2020-07-03 FV/DK/2020/07/288	Jadwiga Górakowska	Wrocław
47			2020-06-23 FV/DK/2020/06/289	Jadwiga Górka	Warszawa
48			2020-06-15 FV/DK/2020/06/290	Adam Szewczyk	Kraków
49			2020-07-15 FV/DK/2020/07/291	Agnieszka Pawlak	Łódź
50			2020-06-15 FV/DK/2020/06/292	Anna Abacka	Gdańsk
51			2020-07-20 FV/DK/2020/07/293	Arkadiusz Dudek	Olsztyn
52			2020-07-10 FV/DK/2020/07/294	Arkadiusz Dudkowski	Wrocław
53			2020-08-21 FV/DK/2020/08/295	Barbara Babacka	Warszawa
54			2020-07-07 FV/DK/2020/07/296	Barbara Szymańska	Kraków
55			2020-06-17 FV/DK/2020/06/297	Barbara Szymka	Łódź
56			2020-08-10 FV/DK/2020/08/298	Bernadetta Dąbrowska	Gdańsk
57			2020-08-10 FV/DK/2020/08/299	Bogumiła Kozłowska	Olsztyn
58			2020-08-24 FV/DK/2020/08/300	Bogusław Wojciechowski	Wrocław

Chcesz to zrobić na wydruku? Opis znajdziesz w  [TYM ARTYKULE](#)

Jak porównać dwie kolumny?

6

Zakresy do porównania:

	A	B	C	D	E
1	Zakres 1			Zakres 2	
2	41	28		41	28
3	40	10		40	10
4	25	31		3	31
5	40	15		40	15
6	10	23		10	12
7	19	23		19	23
8	24	19		8	19
9	26	14		26	14

1 Zaznacz dane, które mają być wyróżniane (zaczniij od ich pierwszej komórki!

	A	B	C	D	E
1	Zakres 1			Zakres 2	
2	41	28		41	28
3	40	10		40	10
4	25	31		3	31
5	40	15		40	15
6	10	23		10	12
7	19	23		19	23
8	24	19		8	19
9	26	14		26	14

2 Narzędzia główne/Formatowanie warunkowe/Nowa reguła:

Nowa reguła formatowania

Wybierz typ reguły:

- Formatuj wszystkie komórki na podstawie wartości
- Formatuj tylko komórki zawierające
- Formatuj tylko wartości sklasyfikowane jako pierwsze i ostatnie
- Formatuj tylko wartości powyżej lub poniżej średniej
- Formatuj tylko wartości unikatowe lub zduplikowane
- Użyj formuły do określenia komórek, które należy sformatować

Edytuj opis reguły:

Formatuj tylko komórki spełniające warunki:

Wartość komórki nierówna =A2

Podgląd: AaBbCcYyZz

Formatuj...

OK Anuluj

WYNIK:

	A	B	C	D	E
1	Zakres 1			Zakres 2	
2	41	28		41	28
3	40	10		40	10
4	25	31		3	31
5	40	15		40	15
6	10	23		10	12
7	19	23		19	23
8	24	19		8	19
9	26	14		26	14

Więcej o porównywaniu danych znajdziesz w [TYM ARTYKULE](#)

Jak się pozbyć zielonych trójkącików?

7

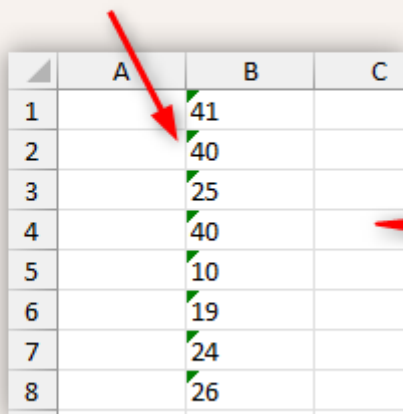
Tego nie chcemy widzieć

1

Zaznacz dane

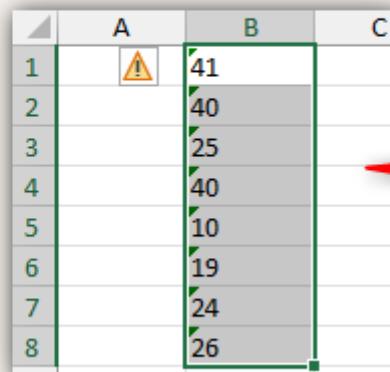
2

Kliknij wykrzyknik



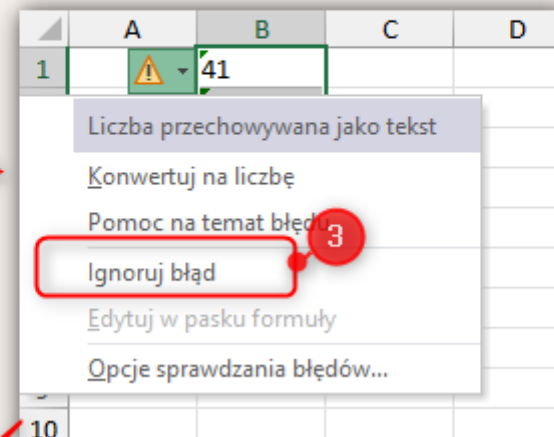
Excel spreadsheet showing data in column B. Each cell contains a number (41, 40, 25, 40, 10, 19, 24, 26) and has a small green triangle in the top-left corner, indicating a potential error.

	A	B	C
1		41	
2		40	
3		25	
4		40	
5		10	
6		19	
7		24	
8		26	



Excel spreadsheet showing data in column B. The error indicator (yellow triangle with exclamation mark) is now in column A, row 1, indicating the selected range.

	A	B	C
1	!	41	
2		40	
3		25	
4		40	
5		10	
6		19	
7		24	
8		26	

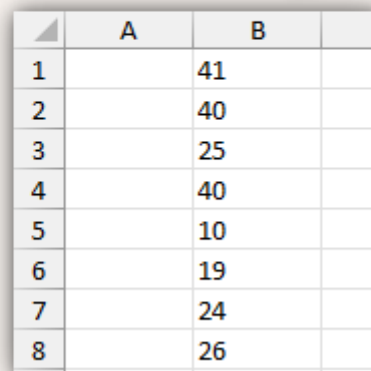


Excel error message dialog box. The message is "Liczba przechowywana jako tekst" (Number stored as text). The options are: "Konwertuj na liczbę" (Convert to number), "Pomoc na temat błędów" (Help on errors), "Ignoruj błąd" (Ignore error), "Edytuj w pasku formuły" (Edit in formula bar), and "Opcje sprawdzania błędów..." (Error checking options). The "Ignoruj błąd" option is highlighted with a red box and a red circle with the number 3.

	A	B	C	D
1	!	41		
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
10				

- ✓ Trójkąciki = Excel twierdzi, że w komórce jest jakiś błąd.
- ✓ Tu: liczba przechowywana jako tekst.
- ✓ Ale dla nas nie zawsze jest to błędem...

WYNIK



Excel spreadsheet showing data in column B. The green triangles have been removed, indicating the error has been resolved.

	A	B
1		41
2		40
3		25
4		40
5		10
6		19
7		24
8		26

Więcej o pozbywaniu się trójkącików znajdziesz w  [TYM ARTYKULE](#)

Zamiana kolumn na wiersze lub odwrotnie (transpozycja)

8

Dni tygodnia chcesz mieć zapisane w poziomie (w wierszu)

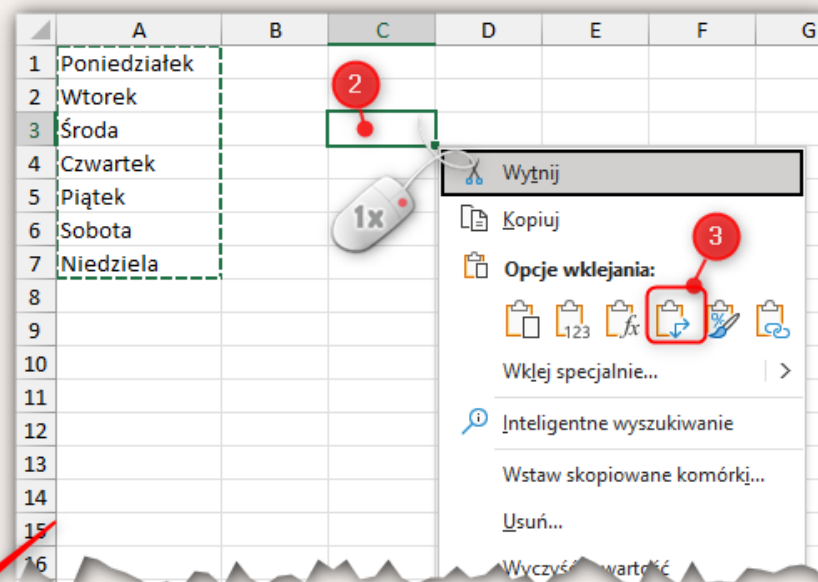
	A
1	Poniedziałek
2	Wtorek
3	Środa
4	Czwartek
5	Piątek
6	Sobota
7	Niedziela

1 Zaznacz je i skopiuj (Ctrl + C)

	A
1	Poniedziałek
2	Wtorek
3	Środa
4	Czwartek
5	Piątek
6	Sobota
7	Niedziela

2 Kliknij prawym przyciskiem myszy w komórkę, do której chcesz przetransponować dane (C3)

	A	B	C	D	E	F	G
1	Poniedziałek						
2	Wtorek						
3	Środa						
4	Czwartek						
5	Piątek						
6	Sobota						
7	Niedziela						
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							

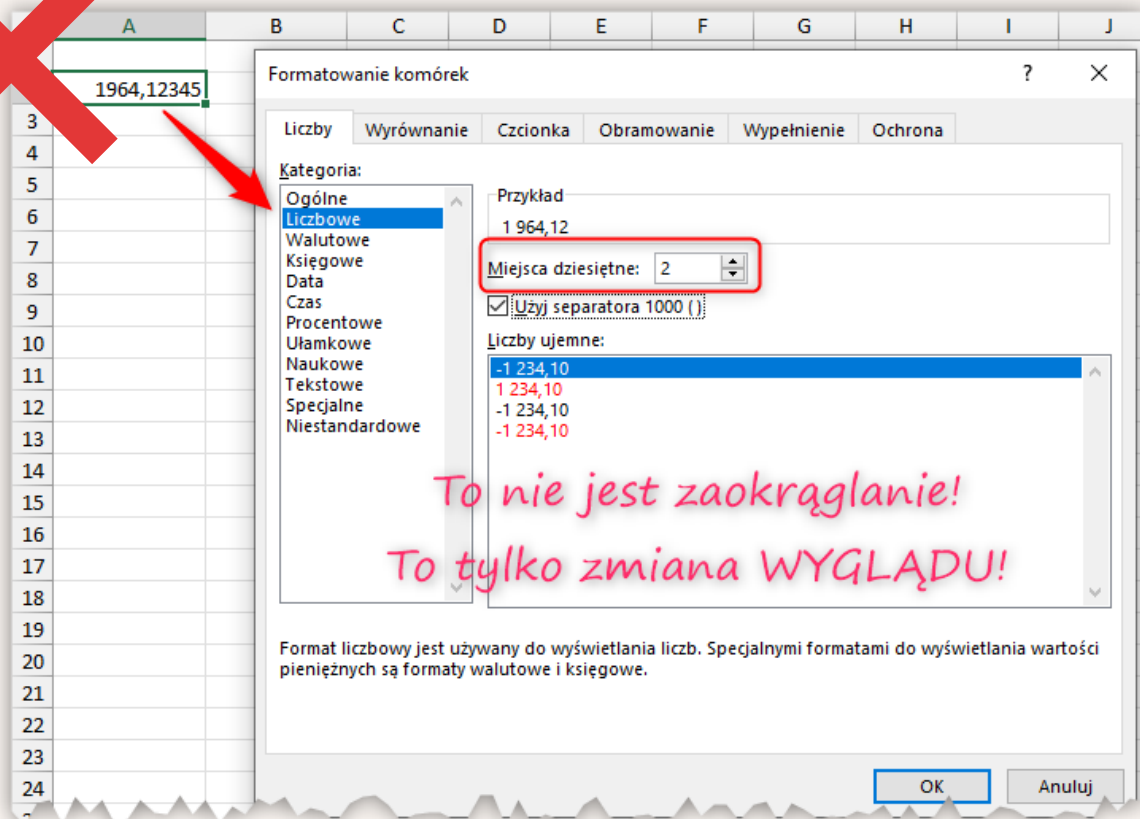
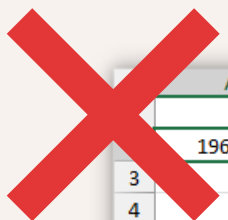


WYNIK:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Poniedziałek								
2	Wtorek								
3	Środa		Poniedzia	Wtorek	Środa	Czwartek	Piątek	Sobota	Niedziela
4	Czwartek								
5	Piątek								
6	Sobota								
7	Niedziela								

Więcej o transpozycji znajdziesz w  TYM ARTYKULE

*Formatowanie to nie jest zaokrąglanie!
To tylko wygląd komórki!*



*Zaokrąglamy za pomocą funkcji ZAOKR,
o tak (A3):*



	A
1	
2	1964,12345
3	=ZAOKR(A2;2)

WYNIK

	A
1	
2	1964,12345
3	1964,12

*I to można sformatować
(Ctrl + Shift + 1)*

	A
1	
2	1964,12345
3	1 964,12

Więcej o zaokrąglaniu znajdziesz
w TYM ARTYKULE

1 Te spacje chcemy usunąć:

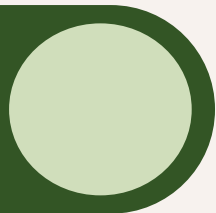
	A	B
1	Anna Abacka	=USUŃ.ZBĘDNE.ODSTĘPY(A1)
2	Arkadiusz Dudek	
3	Arkadiusz Dudkowski	
4	Barbara Babacka	

2 Służy do tego funkcja
USUŃ.ZBĘDNE.ODSTĘPY

3 WYNIK

	A	B
1	Anna Abacka	Anna Abacka
2	Arkadiusz Dudek	Arkadiusz Dudek
3	Arkadiusz Dudkowski	Arkadiusz Dudkowski
4	Barbara Babacka	Barbara Babacka

O MNIE



Hej, nazywam się **Malina Cierzniewska-Skweres!**

Od lat uczę Excela na sali szkoleniowej, prowadzę [blog](#) i [kanał na YouTube](#) o Excelu i pochodnych (Power Query, Power BI).

Za mój wkład w excelową edukację sam **Microsoft uhonorował mnie tytułem Microsoft MVP**. Jest to prestiżowe wyróżnienie przyznawane ekspertom na całym świecie za dzielenie się wiedzą i wspieranie społeczności użytkowników.

Na podstawie setek pytań kursantów zauważyłam, że ogromna liczba osób pyta wciąż o to samo, nie zna podstaw Excela i popełnia wciąż te same niepotrzebne błędy. Nie umie sobie poradzić w najprostszych sytuacjach!

Patrząc na to, aż mnie nosi – dlatego **uczę, edukuję i pomagam użytkownikom w ich codziennej pracy**. Chcę, żeby Excel przestał być dla Ciebie problemem, a stał się narzędziem, które naprawdę ułatwia życie.

Pozdrawiam Cię serdecznie,

Malina Cierzniewska-Skweres



WIĘCEJ WIEDZY...

- ✓ KURSY ONLINE: <https://szkolenia.malinowyexcel.pl/>
- ✓ NEWSLETTER: <https://malinowyexcel.pl/news/>
- ✓ BLOG: <https://malinowyexcel.pl/blog>
- ✓ YOUTUBE: <https://www.youtube.com/c/malinac>



Podziel się dobrem
i **wyślij ten e-book**
znajomym!

