

Σημειώσεις για το Microsoft Excel – Β' Γυμνασίου

1. Τι είναι το Microsoft Excel

- Εφαρμογή υπολογιστικών φύλλων για δημιουργία πινάκων και υπολογισμών.
- Χρησιμοποιείται για οργάνωση δεδομένων, γραφήματα και αυτοματοποιημένους υπολογισμούς.

2. Η Οθόνη του Excel

- Κελιά: τα μικρά κουτάκια όπου γράφουμε δεδομένα.
- Γραμμές: Οριζόντιες σειρές (1, 2, 3...).
- Στήλες: Κατακόρυφες στήλες (A, B, C...).
- Κορδέλα (Ribbon): Περιέχει όλα τα εργαλεία.

3. Εισαγωγή Δεδομένων

- Στα κελιά μπορούμε να εισάγουμε αριθμούς, κείμενο ή τύπους.
- Πλοήγηση με τα βελάκια ή το ποντίκι.
- Αποθήκευση αρχείου: File → Save.

4. Μορφοποίηση Κελιών

- Αλλαγή γραμματοσειράς, μεγέθους, χρώματος.
- Πλαίσιο κελιών (borders).
- Ευθυγράμμιση κειμένου: αριστερά, δεξιά, κέντρο.
- Μορφοποίηση αριθμών: γενικό, νόμισμα, ποσοστό.

5. Βασικοί Τύποι

- Οι τύποι ξεκινούν πάντα με = .
- Πρόσθεση: =A1 + B1
- Αφαίρεση: =A1 - B1
- Πολλαπλασιασμός: =A1 * B1
- Διαίρεση: =A1 / B1

6. Βασικές Συναρτήσεις

- SUM: Άθροισμα κελιών → =SUM(A1:A5)

- AVERAGE: Μέσος όρος → =AVERAGE(A1:A5)
- MAX: Μέγιστη τιμή → =MAX(A1:A5)
- MIN: Ελάχιστη τιμή → =MIN(A1:A5)

7. Δημιουργία Γραφημάτων

- Επιλογή των δεδομένων.
- Insert → Charts.
- Είδη γραφημάτων: ραβδογράμματα, γραμμικά, πίτες.

8. Φιλτράρισμα & Ταξινόμηση

- Sort: Αύξουσα ή φθίνουσα ταξινόμηση.
- Filter: Προβολή μόνο συγκεκριμένων τιμών.

9. Εκτύπωση

- File → Print.
- Ρύθμιση περιοχής εκτύπωσης.
- Προεπισκόπηση εκτύπωσης.