

Υπολογιστικά Φύλλα - Excel



ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ ΓΚΟΥΖΟΣ ΠΕ86

Τι είναι το Excel

Το Excel είναι ένα πρόγραμμα υπολογιστικών φύλλων με το οποίο μπορούμε:

- Να κάνουμε απλές και πολύπλοκες μαθηματικές πράξεις
- Να κάνουμε σύνθετους υπολογισμούς χρησιμοποιώντας τις συναρτήσεις του προγράμματος
- Να επεξεργαστούμε δεδομένα
- Να ταξινομήσουμε δεδομένα
- Να δημιουργήσουμε γραφήματα
- Να χρησιμοποιήσουμε εικόνες και γραφικά για να παρουσιάσουμε τα δεδομένα με εντυπωσιακό τρόπο.

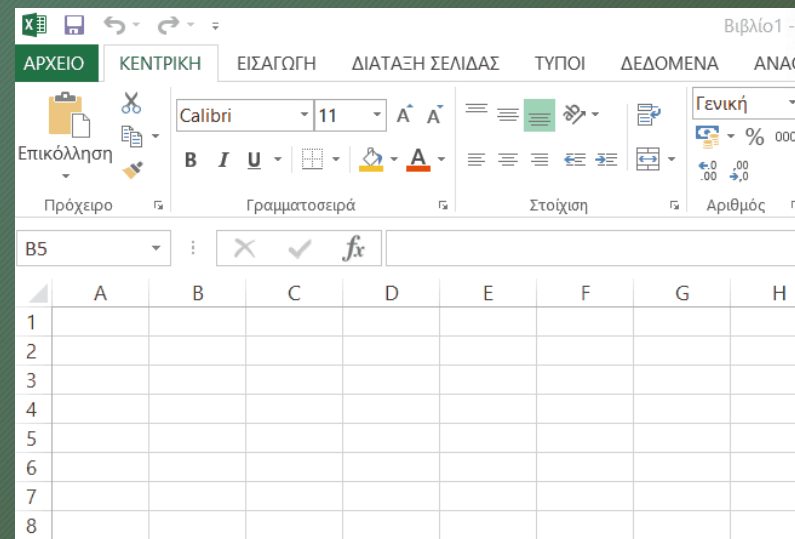
Εισαγωγή

- Βιβλίο Εργασίας
 - Τα δεδομένα στο Excel αποθηκεύονται σε μια συλλογή δεδομένων που ονομάζεται Βιβλίο Εργασίας. Κάθε βιβλίο εργασίας μπορεί να περιέχει ένα ή περισσότερα φύλλα εργασίας. Φανταστείτε το Excel σαν ένα τετράδιο με χαρτιά. Το σπιράλ είναι το βιβλίο εργασίας και κάθε φύλλο χαρτιού αντιστοιχεί σ' ένα φύλλο εργασίας. Όταν εκκινούμε το Excel, είναι σαν να ανοίγουμε το σπιράλ στην πρώτη σελίδα του, η οποία και είναι κενή.
- Φύλλα Εργασίας
 - Το φύλλο εργασίας είναι σαν το ένα φύλλο χαρτί πάνω στο οποίο δουλεύουμε. Είναι ένα πλέγμα από γραμμές και στήλες που σχηματίζουν κελιά, τα οποία μπορούν να περιέχουν: αριθμούς, κείμενο, γραφήματα, υπολογισμούς, εικόνες, χάρτες κ.ά.

Κελιά

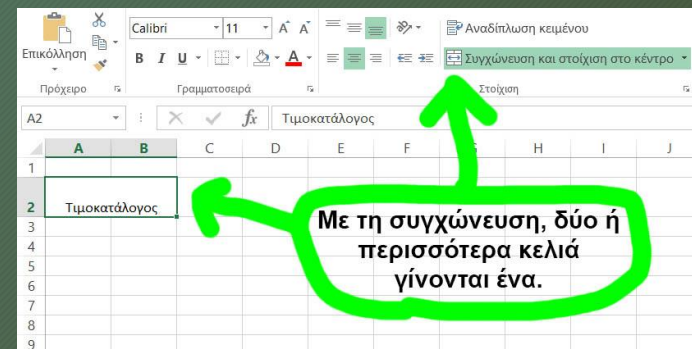
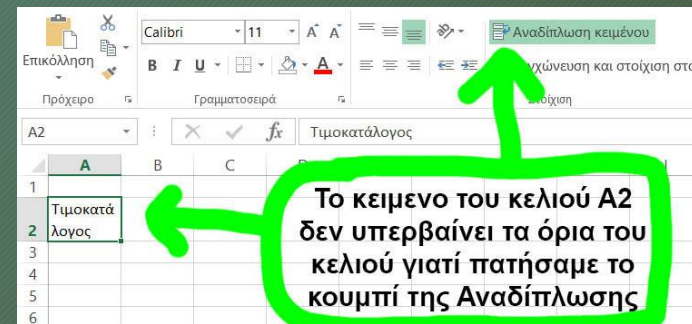
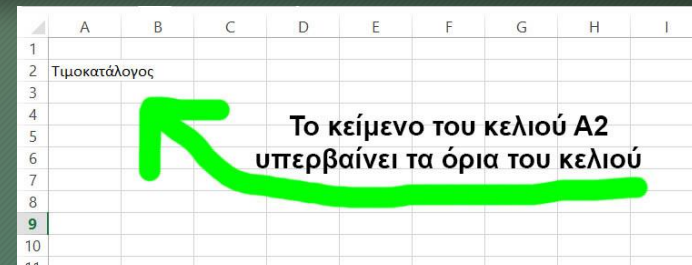
- Κάνοντας κλικ πάνω σε ένα κελί, το επιλέγουμε, το κάνουμε ενεργό. Μπορούμε όμως να επιλέξουμε περισσότερα από ένα κελιά, να επιλέξουμε μια περιοχή κελιών δηλαδή, είτε με το ποντίκι, είτε κάνοντας κλικ στο πρώτο κελί και μετά κλικ στο τελευταίο κελί της περιοχής κρατώντας μαζί και το πλήκτρο Shift.
- Πολλές φορές θέλουμε να επιλέξουμε μη γειτονικά κελιά, όπως το A2 και το E2. Για να το πετύχουμε πρέπει να πατήσουμε στο πληκτρολόγιο το κουμπί Ctrl.

- Για εξάσκηση:
 - Επιλέξτε το κελί B5
 - Επιλογή περιοχής A1:B3
 - Επιλογή περιοχής B2:D5
 - Επιλέξτε τα κελιά A2 και E2



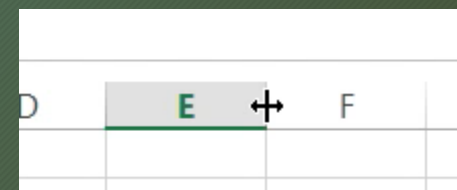
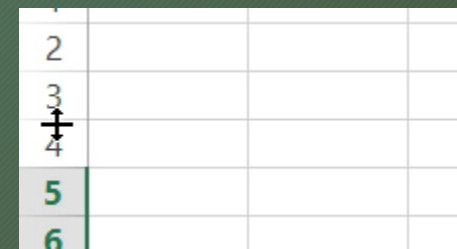
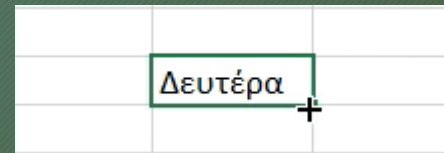
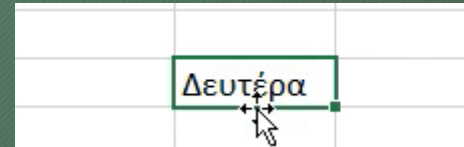
Κελιά

- Κάποιες φορές, το κείμενο που πληκτρολογούμε σε ένα κελί υπερβαίνει τα όρια του κελιού και εμφανίζεται στο διπλανό.
- Ένας τρόπος για να μην εμφανίζεται το κείμενο ενός κελιού μέσα σε ένα άλλο είναι να πατήσουμε το κουμπί της Αναδίπλωσης.
- Ένας άλλος τρόπος για να μην εμφανίζεται το κείμενο ενός κελιού μέσα σε άλλο είναι να συγχωνεύσουμε τα κελία, να τα κάνουμε ένα!



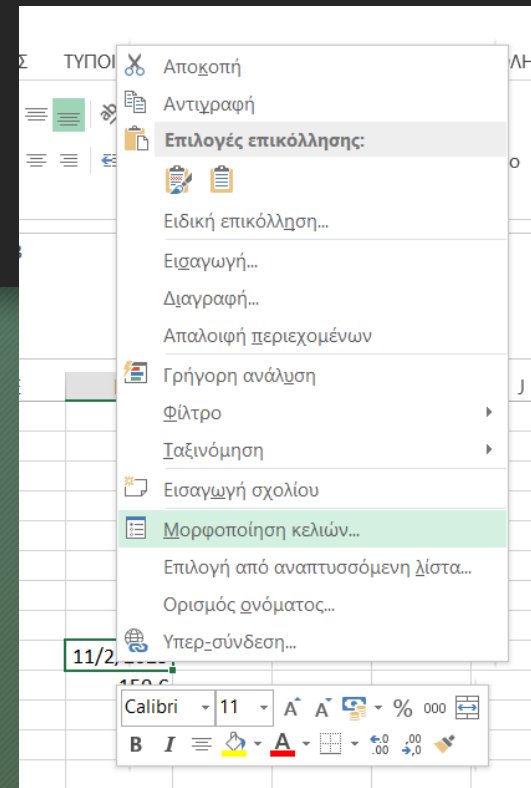
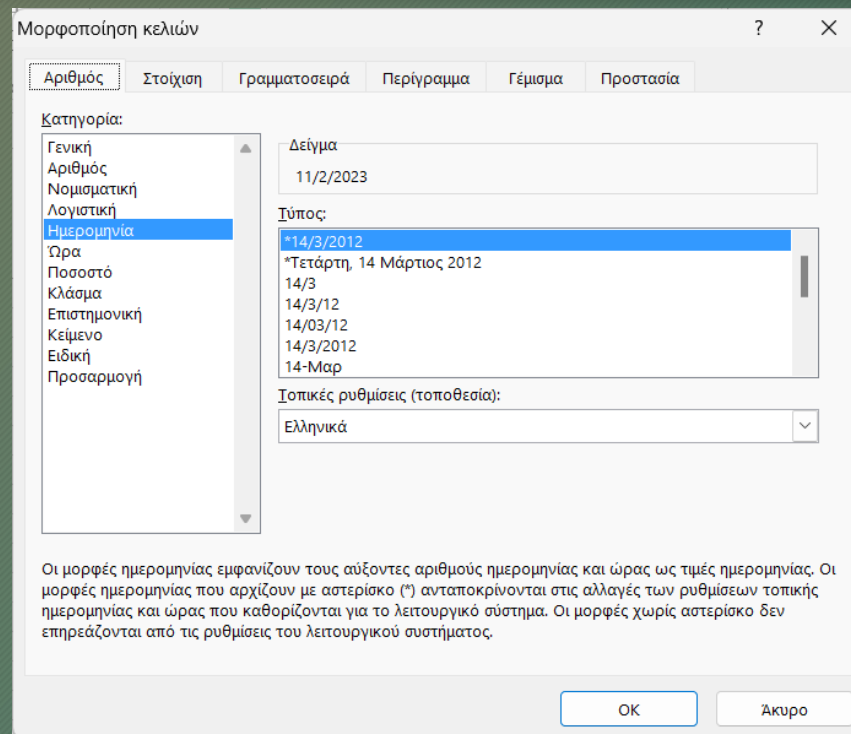
Κελιά

- Όταν ο δείκτης του ποντικιού βρίσκεται στα όρια του ενεργού κελιού ή περιοχής κελιών έχει τη μορφή ενός τετραπλού βέλους. Τότε κρατώντας πατημένο το αριστερό κουμπί το ποντικιού και σύροντάς το, μπορούμε να μετακινήσουμε το επιλεγμένο κελί ή περιοχή κελιών.
- Όταν μετακινήσουμε τον δείκτη του ποντικιού στο δεξί κάτω άκρο του ενεργού κελιού παίρνει τη μορφή μαύρου σταυρού. Αυτή είναι η λαβή συμπλήρωσης. Κρατώντας πατημένο το αριστερό πλήκτρο του ποντικιού και σύροντάς το, αντιγράφουμε το περιεχόμενό του στα γειτονικά κελιά. Πολλές φορές πραγματοποιούνται «έξυπνες μετατροπές» κατά την αντιγραφή. Πχ. Αύξηση μιας αριθμητικής τιμής.
- Όταν ο δείκτης του ποντικιού βρεθεί μεταξύ επικεφαλίδων (γραμμών ή στηλών) παίρνει μορφή διπλού βέλους. Τώρα σύροντάς το αλλάζουμε το ύψος της γραμμής ή το πλάτος της στήλης.



Τύπος περιεχομένου

- Κάνοντας δεξί κλικ σε ένα κελί μπορούμε -μεταξύ άλλων- να επιλέξουμε τον «τύπο» των περιεχομένων του. Πχ. Αν περιέχει αριθμούς, αν θέλουμε να εμφανίζεται ως νόμισμα (με το σήμα του €), αν αφορά ημερομηνία, ώρα και πώς θέλουμε να εμφανίζεται κ.ά.



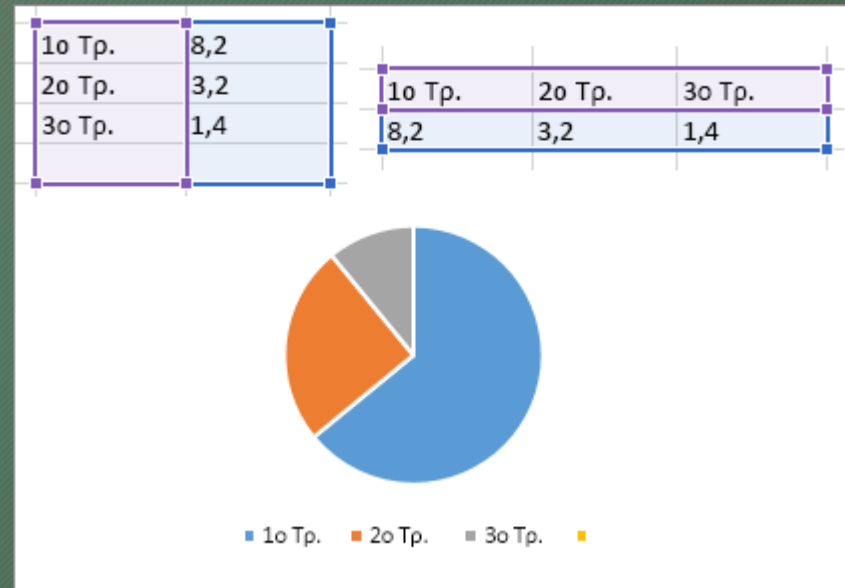
Συναρτήσεις

- Η συνάρτηση είναι ένας σύνθετος τύπος που μας επιτρέπει να κάνουμε πράξεις και να παίρνουμε αποτελέσματα χωρίς να χρειάζεται να πληκτρολογήσουμε ολόκληρο τον τύπο.
- Οι συναρτήσεις αρχίζουν και αυτές με το σύμβολο = . Η συνάρτηση έχει ένα όνομα, δέχεται ένα ή περισσότερα ορίσματα και επιστρέφει μια τιμή στο κελί που είναι γραμμένη. Η συνάρτηση SUM() υπολογίζει το άθροισμα αριθμών, η AVERAGE() υπολογίζει τον μέσο όρο αριθμών, η MAX() βρίσκει τον μεγαλύτερο αριθμό και η MIN() βρίσκει τον μικρότερο αριθμό.

	A	B	C	D	E
1		10			
2		10			
3		10			
4		10			
5		10			
6					
7	Σύνολο	50			
8					
9					
10					

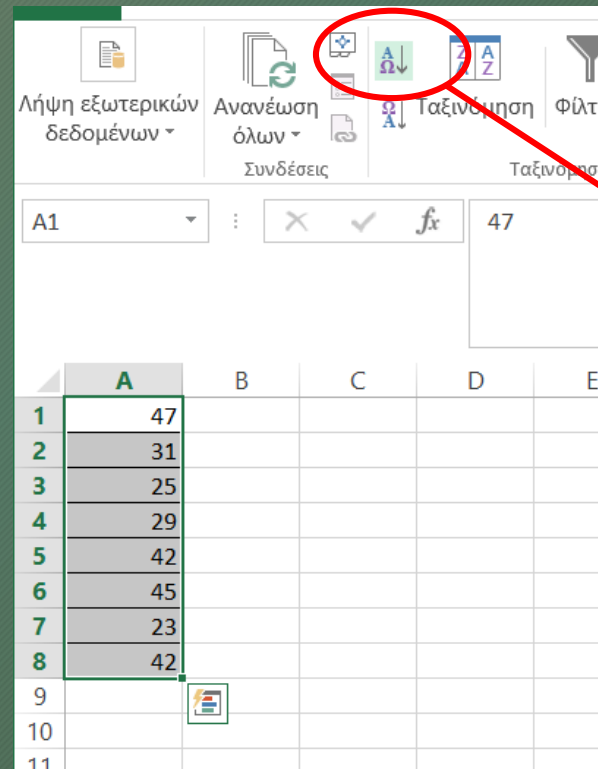
Γραφήματα

- Τα γραφήματα βοηθούν στην εύκολη κατανόηση της αριθμητικής πληροφορίας που περιέχει ένα φύλλο Excel. Υπάρχουν διάφορα γραφήματα για διαφορετικούς σκοπούς. Μερικά από αυτά είναι οι στήλες, οι ράβδοι, η πίτα και η γραμμή.



Ταξινόμηση κελιών

- Αν θέλουμε να ταξινομήσουμε μια περιοχή κελιών την επιλέγουμε και πατάμε στα κουμπιά ταξινόμησης στην καρτέλα Δεδομένα. (ΑΩ > αύξουσα ταξινόμηση - αριθμητική ή αλφαβητική | ΩΑ > φθίνουσα)
- Αν θέλουμε πιο σύνθετες επιλογές πατάμε στο κουμπί ταξινόμηση (δίπλα από την επιλογή φίλτρα).



	A	B
1	23	
2	25	
3	29	
4	31	
5	42	
6	42	
7	45	
8	47	
9		
10		

ΠΗΓΕΣ

Office 2016 εκδόσεις «Κλειδάριθμος», Ναταλία Γεωργιτζίκη ΠΕ86, Δημήτρης Παππάς ΠΕ86