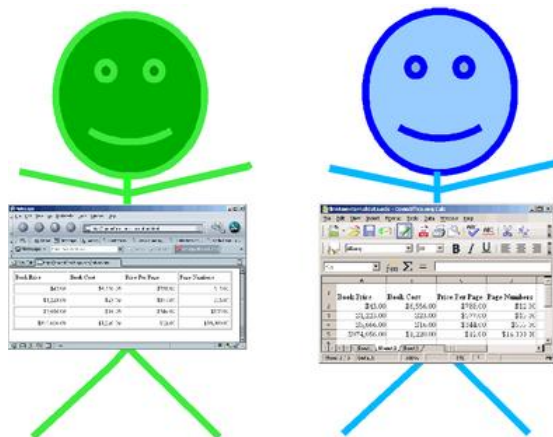


1ο Γυμνάσιο Βριλησίων

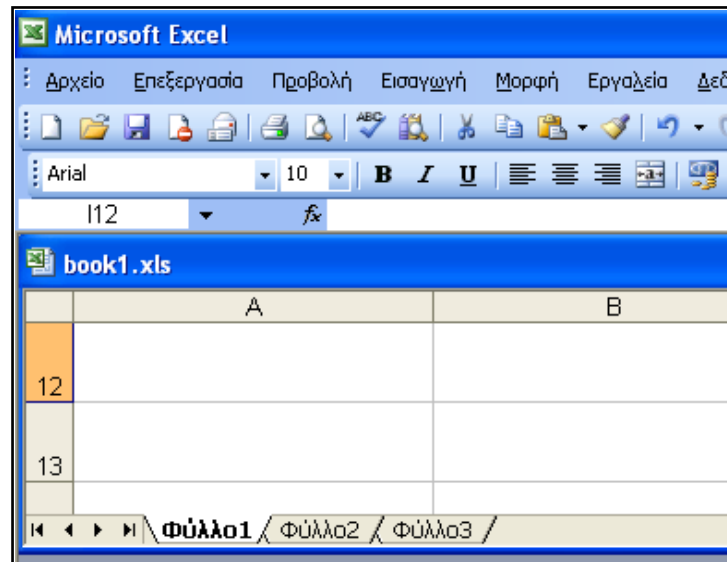
Εργαστηριακές ασκήσεις Excel





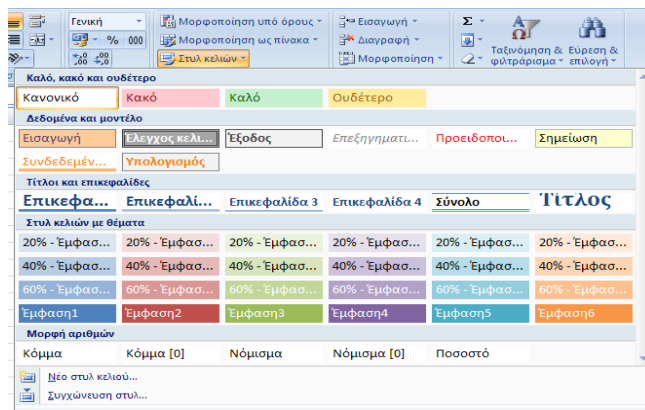
Το πρώτο μάθημα

1. Ανοίξτε το «Ο Υπολογιστής μου». Στη γραμμή της διεύθυνσης πληκτρολογήστε «\\server\koinoxrista\Excel» (ή εναλλακτικά στο Internet «vagmich.e-demos.net /u/gymnasio/excel») και πατήστε ENTER αντιγράψτε το **book1.xls** στα έγγραφά σας.
2. Ανοίξτε από τα έγγραφά σας το **book1.xls**.
3. Παρατηρήστε ότι υπάρχουν γραμμές και στήλες.
4. Τα ονόματα των γραμμών είναι ΑΡΙΘΜΟΙ (1, 2, 3...) και τα ονόματα των στηλών είναι ΑΓΓΛΙΚΑ ΓΡΑΜΜΑΤΑ (A, B, C...)
5. Τη διασταύρωση μιας γραμμής με μια στήλη την ονομάζουμε **κελί**.
6. Το όνομα κάθε κελιού είναι το γράμμα της στήλης μαζί με τον αριθμό της γραμμής π.χ. (D20).
7. Κλικ διαδοχικά στα κελιά **A3, B3, C3**. Παρατηρήστε κάτω από τις γραμμές εργαλείων τη Γραμμή τύπων και αριστερά της το Πλαίσιο ονόματος.
8. Επαναλάβετε το βήμα 7 μέχρι να διαπιστώσετε ότι στη Γραμμή τύπων εμφανίζεται το περιεχόμενο του κελιού όπου κάνετε κλικ και στο Πλαίσιο ονόματος εμφανίζεται η διεύθυνση του κελιού.
9. Στο Πλαίσιο ονόματος γράψτε “C3” και πατήστε Enter. (Το κελί C3 επιλέχτηκε)
10. Στη Γραμμή τύπων γράψτε το όνομά σας και πατήστε Enter.
11. Πατήστε διαδοχικά και συνεχώς το “End” και μετά το «κάτω βελάκι» μέχρι να φτάσετε στη τελευταία γραμμή του φύλλου.
12. Σημειώστε στο τετράδιό σας τον αριθμό της τελευταίας γραμμής του φύλλου.
13. Κρατήστε το πλήκτρο Ctrl πατημένο και με το άλλο χέρι πατήστε το πλήκτρο Home (Το κελί A1 επιλέχτηκε)
14. Κλικ στο κελί A4 και γράψτε τον αριθμό που βρήκατε.
15. Πατήστε διαδοχικά και συνεχώς το “End” και μετά το «δεξί βελάκι» μέχρι να φτάσετε στη τελευταία στήλη του φύλλου.
16. Από το μενού “Εργαλεία – Επιλογές... Γενικά – Ρυθμίσεις – Στυλ αναφοράς R1C1 – OK
17. Σημειώστε στο τετράδιό σας τον αριθμό της τελευταίας στήλης του φύλλου.
18. Απενεργοποιήστε το Στυλ αναφοράς R1C1 – OK
19. Επιλέξτε το κελί B4 και γράψτε τον αριθμό που βρήκατε
20. Επιλέξτε το κελί C4 γράψτε (Αγγλικά) και πατήστε ENTER.
21. Από το μενού του προγράμματος επιλέξτε Αρχείο-Αποθήκευση



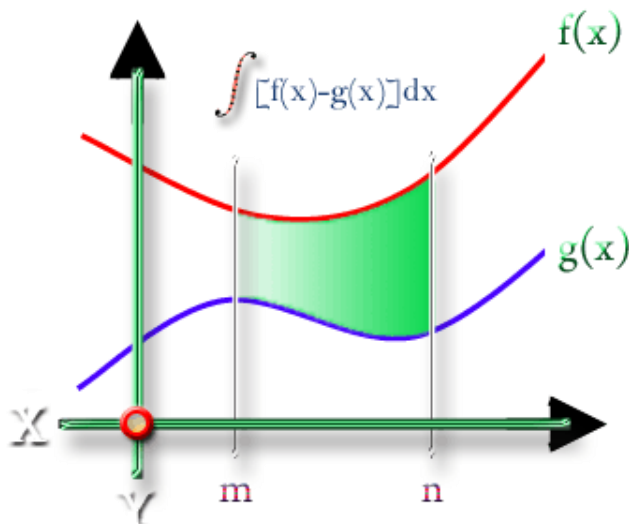
Βιβλία - Φύλλα - Κελιά

1. Ανοίξτε το έγγραφο «**book1.xls**» από το φάκελό σας.
2. Δεξί κλικ στο **Φύλλο1** στο κάτω μέρος του **EXCEL – Μετονομασία**.
3. Δώστε το όνομα «**Υπολογισμοί**».
4. Δεξί κλικ στο **Φύλλο2** στο κάτω μέρος του **EXCEL – Μετονομασία**.
5. Δώστε το όνομα «**Δεδομένα**».
6. Δεξί κλικ στο **Φύλλο3** στο κάτω μέρος του **EXCEL – Μετονομασία**.
7. Δώστε το όνομα «**Γράφημα**».
8. Από το μενού του προγράμματος επιλέξτε **Αρχείο-Αποθήκευση**
9. Από το μενού του προγράμματος **Αρχείο-Αποθήκευση ως...** και δώστε όνομα «**Βιβλίο με 3 φύλλα**» και μετά πατήστε το κουμπί **Αποθήκευση**
10. **Κλείστε το EXCEL.**



Μορφοποίηση – Ταξινόμηση - Φίλτρα

1. Ανοίξτε το έγγραφο «**Βιβλίο με 3 φύλλα.xls**» από το φάκελό σας.
2. Επιλέξτε το 2ο φύλλο «**Δεδομένα**».
3. Πατήστε δεξί κλικ **αριστερά πάνω στο 1** της πρώτης γραμμής. (**Η πρώτη γραμμή επιλέχθηκε**).
4. Από το αναδυόμενο μενού επιλέξτε **Εισαγωγή**.
5. Κλικ στο τετραγωνάκι πάνω από το **1** και αριστερά από το **A**. (**Όλο το φύλλο επιλέχθηκε**).
6. Από το μενού επιλέξτε **Μορφή – Στήλη – Αυτόματη Προσαρμογή επιλογής**.
7. **Κλικ στο κελί A1** και σύρετε ώστε να επιλέξετε μέχρι και το **F1**.
8. **Μορφή Κελιά Στοίχιση-Οριζόντια-Κέντρο Έλεγχος κειμένου** **Συγχώνευση κελιών OK**
9. Τα κελιά A1 έως F1 έγιναν ένα κελί.
10. Γράφω: **Αποτελέσματα έρευνας** και πατάω **Enter**
11. Επιλέγω το κελί A1 και **Μορφή Κελιά Μοτίβα Σκίαση** (κλικ στο μπλε) **OK**.
12. **Μορφή Κελιά Γραμματοσειρά** (**Times New Roman, Έντονα Πλάγια, 12, Χρώμα-Κίτρινο, OK**
13. Επιλέγω τα κελιά **A2** έως **F16** και από το μενού **Μορφή Αυτόματη Μορφοποίηση**.
Επιλέγω (Λίστα 3) OK
14. Επιλέγω τα κελιά **A2** έως **F16** και από το μενού **Δεδομένα, Ταξινόμηση, Ταξινόμηση κατά** (επιλέγω **Όνομα, Αύξουσα** και προσέχω στο κάτω μέρος να είναι τσεκαρισμένο το **Υπάρχει γραμμή κεφαλίδων**)
15. Κάνω άλλες **τρεις ταξινομήσεις** και παρατηρώ τα αποτελέσματα.
16. Επιλέγω τα κελιά **A2** έως **F16** και από το μενού **Δεδομένα, Φίλτρο, Αυτόματο Φίλτρο**
17. Από τις **αναδιπλούμενες λίστες** που δημιουργήθηκαν στη 2η γραμμή βάζω **φίλτρα** και παρατηρώ τα αποτελέσματα. Από το μενού **Δεδομένα, Φίλτρο, Εμφάνιση όλων** καταργώ όλα τα φίλτρα.
18. Βάζω άλλα **τρία φίλτρα** και παρατηρώ τα αποτελέσματα.
19. Αποθηκεύστε το έγγραφό σας.



Συναρτήσεις (1^η προσπάθεια)

1. Ανοίξτε το έγγραφο «Βιβλίο με 3 φύλλα.xls» από το φάκελό σας.
2. Επιλέξτε το 2ο φύλλο «Δεδομένα». Επιλέγω το κελί **D19**.
3. Γράφω: **Περισσότερες ώρες ανάγνωσης** Επιλέγω το κελί **E19**.
4. Γράφω: **=MAX(E3:E16)** (με αγγλικούς χαρακτήρες). Πατάω **Enter**.
5. Επιλέγω το κελί **D20**. Γράφω: **Λιγότερες ώρες ανάγνωσης** Επιλέγω το κελί **E20**.
6. Γράφω: **=MIN(E3:E16)** (με αγγλικούς χαρακτήρες). Πατάω **Enter**.
7. Επιλέγω το κελί **D21**. Γράφω: **Μέσος όρος ωρών ανάγνωσης** Επιλέγω το κελί **E21**.
8. Γράφω: **=AVERAGE(E3:E16)** (με αγγλικούς χαρακτήρες). Πατάω **Enter**.
9. Επιλέγω το κελί **D22**. Γράφω: **Πλήθος αγοριών** Επιλέγω το κελί **E22**.
10. Γράφω: **=COUNTIF(B3:B16;"Αγόρι")**. Πατάω **Enter**.
11. Επιλέγω το κελί **D23**. Γράφω: **Πλήθος κοριτσιών** Επιλέγω το κελί **E23**.
12. Γράφω: **=COUNTIF(B3:B16;"Κορίτσι")**. Πατάω **Enter**.

13. Εάν στη στήλη E εμφανίστηκαν οι αριθμοί

8
1
3,5
8
6

αποθηκεύστε. Πήρατε άριστα.

$$\begin{array}{r}
 \text{eggplant} + \text{strawberry} = \text{blackberry} \\
 \text{eggplant} - \text{strawberry} = 2 \\
 \text{blackberry} + \text{blackberry} - \text{strawberry} = 16
 \end{array}$$

Συναρτήσεις (2^η προσπάθεια)

1. Ανοίξτε το έγγραφο «**Βιβλίο με 3 φύλλα.xls**» από το φάκελό σας.
2. Επιλέξτε το 3ο φύλλο “**Γράφημα**”. Επιλέγω το κελί **A1**. Γράφω **=INT(RAND()*10000)** Enter
3. Δεξί κλικ στο **A1** – **Αντιγραφή**.
4. Κλικ στο **B1**. Κρατάω πατημένο το **Shift** πατάω το **End** και μετά το δεξί βελάκι.
5. **Επεξεργασία – Επικόλληση**. Πατήστε πέντε φορές το πλήκτρο **F9**.
6. **Δεξί κλικ στο 1 της 1ης γραμμής** – **Αντιγραφή**.
7. Στο **πλαίσιο ονόματος** (Αριστερά από τη γραμμή τύπων) γράφω **A10** Enter
8. Κρατάω πατημένο το **Shift** πατάω το **End** και μετά το δεξί βελάκι. (**Επίλεξα 1 γραμμή**)
9. Κρατάω πατημένο το **Shift** πατάω το **End** και μετά το πάνω βελάκι. (**Επίλεξα 10 γραμμές**)
10. **Επεξεργασία – Επικόλληση**. Πατήστε πέντε φορές το πλήκτρο **F9**.
11. Έχουμε δημιουργήσει **2.560** τυχαίους αριθμούς από **0** έως **99.999**
12. Στα κελιά **A12 A13** και **A14** γράψτε: **Μεγαλύτερος Μικρότερος και Μέσος όρος**.
13. Στα κελιά **C12 C13** και **C14** γράψτε:

=MAX(A1:IV10)

=MIN(A1:IV10)

 και

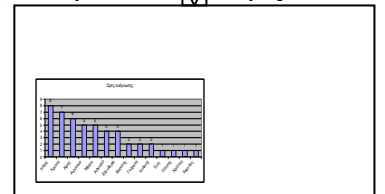
=AVERAGE(A1:IV10)

14. Πατήστε πέντε φορές το πλήκτρο **F9**. Αποθηκεύστε το έγγραφό σας
15. Όποιος βρει τις αξίες της μελιτζάνας της φράουλας και του βατόμουρου παίρνει άριστα.



Γραφικές παραστάσεις (1)

1. Ανοίξτε το έγγραφο «**Βιβλίο με 3 φύλλα.xls**» από το φάκελό σας.
2. Επιλέξτε το 2ο φύλλο «**Δεδομένα**». Θα κάνουμε μια γραφική παράσταση των ωρών ανάγνωσης.
3. Κλικ και σύρω ώστε να επιλέξω όλα τα **ονόματα**. (Μαζί και τον τίτλο «Όνομα»)
4. Πατάω **Ctrl** και το κρατάω πατημένο.
5. Κλικ και σύρω ώστε να επιλέξω όλες τις **ώρες ανάγνωσης**. (Μαζί και τον τίτλο «**Ωρες ανάγνωσης**»). Αφήνω το **Ctrl**.
6. Από το μενού επιλέγω **Εισαγωγή - Γράφημα... - Επόμενο>- Επόμενο>- Επόμενο>-** μέχρι **Τέλος**
7. Δεξί κλικ σε ένα όνομα **Μορφοποίηση άξονα – Στοιχισι – 90 Μοίρες - OK**
8. Επιλέγω το **υπόμνημα «Ωρες ανάγνωσης»** δεξιά και το διαγράφω (με **Delete**)
9. Δεξί κλικ σε μια **στήλη - Μορφοποίηση σειράς δεδομένων... - Ετικέτες δεδομένων - Τιμή - OK**
10. Ρυθμίζω το γράφημα ώστε να καταλαμβάνει τη μισή οθόνη αριστερά.
11. Επαναλαμβάνω τα βήματα 3-6 αλλά στο βήμα 1 του οδηγού γραφημάτων επιλέγω **Τύπος γραφήματος «Πίτα»**
12. Διαγράφω το **υπόμνημα**.
13. Δεξί κλικ σε ένα κομμάτι της πίτας - **Μορφοποίηση σειράς δεδομένων... - Ετικέτες δεδομένων - Όνομα κατηγορίας - OK**
14. Κλικ σε ένα όνομα. (**Επιλέγει όλα τα ονόματα**)
15. Ξανά κλικ σε ένα όνομα και το **σύρω**. Προσπαθήστε να ξεχωρίσουν τα ονόματα με **μικρά ποσοστά**.
16. Κλικ σε ένα κομμάτι της πίτας. (**Επιλέγει όλα τα κομμάτια**).
17. Ξανά κλικ σε ένα κομμάτι της πίτας και το **σύρω** ώστε να **ξεχωρίσει**.
18. Ρυθμίζω το γράφημα ώστε να καταλαμβάνει τη μισή οθόνη δεξιά.
19. Κάθε γράφημα έχει πολλές περιοχές. **Περιοχή γραφήματος - περιοχή σχεδίασης – σειρές δεδομένων – οριζόντιο και κατακόρυφο άξονα – τίτλο –και άλλες**.
20. Με δεξί κλικ σε αυτές τις περιοχές μπορώ να μορφοποιήσω κείμενο, περίγραμμα, μοτίβο, χρώματα και άλλα.
21. Να κάνετε **μορφοποιήσεις της αρεσκείας** σας.





Τίτλοι τέλους