

Excel 2013

ΓΡΗΓΟΡΑ ΚΑΙ ΑΠΛΑ

ΜΑΙΡΗ ΓΚΛΑΒΑ

Μαθηματικός, MSc Computer Science

Π ΔΙΣΙΓΜΑ
ΕΚΔΟΣΕΙΣ

τίτλος:

EXCEL 2013 - ΓΡΗΓΟΡΑ ΚΑΙ ΑΠΛΑ

συγγραφέας:

Μαίρη Γκλαβά

© 2014 Εκδόσεις Δίσιγμα

Για την ελληνική γλώσσα σε όλον τον κόσμο.

ISBN: 978-960-9495-61-5

Το παρόν έργο πνευματικής ιδιοκτησίας προστατεύεται βάσει του Νόμου 2121/93 που ισχύει έως σήμερα καθώς και κατά τη Διεθνή Σύμβαση της Βέρνης (που έχει κυρωθεί με το Νόμο 100/1975). ΑΠΑΓΟΡΕΥΕΤΑΙ η αναδημοσίευση, φωτοανατύπωση και εν γένει αναπαραγωγή του παρόντος έργου, με οποιονδήποτε τρόπο ή μορφή, τμηματικά ή περιληπτικά, στο πρωτότυπο ή σε μετάφραση ή άλλη διασκευή, χωρίς γραπτή άδεια του εκδότη.

www.disigma.gr / e-mail: info@disigma.gr

Find us on:



Περιεχόμενα

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

1	Τι Νέο Υπάρχει στο Office 2013	3
2	Γνωριμία με το Περιβάλλον του Office 2013	5
2.1	Εκκίνηση εφαρμογής του Office 2013	5
2.2	Καρτέλα Αρχείο	6
2.2.1	Δημιουργία Νέου Αρχείου	7
2.2.2	Άνοιγμα Υπάρχοντος Αρχείου	8
2.2.3	Αποθήκευση Αρχείου.....	8
2.2.4	Κλείσιμο Αρχείου	9
2.3	Κορδέλα.....	9
3	Η Γραμμή Εργαλείων Γρήγορης πρόσβασης.....	11
3.1	Προσαρμογή Γραμμής Εργαλείων Γρήγορης Πρόσβασης.....	11
3.2	Αποθήκευση, Αναίρεση, Ακύρωση Αναίρεσης.....	12
4	Διάφορες Λειτουργίες του Office	13
4.1	Η Βοήθεια στο Office	13
4.2	Χρήση της Αναδυόμενης Γραμμής Εργαλείων	14
4.3	Το Πρόχειρο του Office	15
5	Πληκτρολόγιο	17
5.1	Κεντρικό Τμήμα του Πληκτρολογίου.....	17
5.2	Αριθμητικό Πληκτρολόγιο.....	19
5.3	Ελληνικό Πληκτρολόγιο.....	19

EXCEL 2013

1	Εισαγωγή στο Excel.....	23
1.1	Το Παράθυρο του Excel.....	23
1.2	Η Κορδέλα	24
1.3	Περιοχή Εργασίας.....	24

2	Βασικές Λειτουργίες του Excel	27
2.1	Εισαγωγή και Επεξεργασία Κειμένου και Αριθμών	27
2.2	Εισαγωγή/Διαγραφή Φύλλων Εργασίας	29
2.3	Μετονομασία Φύλλων Εργασίας	30
2.4	Σταθεροποίηση Γραμμών και Στηλών	30
2.5	Ομαδοποίηση και Κατάργηση Ομαδοποίησης Φύλλων Εργασίας	32
3	Βασικά Στοιχεία Μορφοποίησης Φύλλων Εργασίας	35
3.1	Επιλογή Φύλλου, Στηλών, Γραμμών, Κελιών.....	35
3.2	Αλλαγή Μεγέθους Στηλών και Γραμμών.....	37
3.3	Εισαγωγή και Διαγραφή Στηλών και Γραμμών.....	38
3.4	Εισαγωγή και Κατάργηση Αλλαγών Σελίδων.....	39
3.5	Μορφοποίηση Κελιών, Αριθμών, Κειμένου	40
3.5.1	Καρτέλα Αριθμός.....	43
3.5.2	Καρτέλα Στοίχιση.....	44
3.5.3	Καρτέλα Γραμματοσειρά.....	44
3.5.4	Καρτέλα Περίγραμμα.....	45
3.5.5	Καρτέλα Γέμισμα.....	46
3.5.6	Καρτέλα Προστασία.....	46
3.6	Αυτόματη Μορφοποίηση.....	48
3.7	Μορφοποίηση υπό Όρους.....	49
4	Χειρισμός δεδομένων	53
4.1	Αντιγραφή και Μετακίνηση Κελιών.....	53
4.2	Αντιγραφή Ολόκληρου Φύλλου Εργασίας.....	55
4.3	Αλλαγή Σειράς Φύλλων.....	56
4.4	Ονομασία Κελιών και Περιοχών	56
4.5	Προσαρμοσμένες Λίστες	57
4.6	Διαχωρισμός Κειμένου σε Στήλες.....	59
5	Δημιουργία Τύπων	63
5.1	Τελεστές και Δημιουργία Απλών Τύπων	63
5.2	Αντιγραφή Τύπων και Αυτόματη Συμπλήρωση	66
5.3	Χρήση Ονομάτων σε Τύπους.....	68
5.4	Σύνδεση Κελιών	68
5.5	Σχετικές και Απόλυτες Τιμές	70
5.6	Σφάλματα σε Τύπους και Αντιμετώπισή τους.....	72
6	Εισαγωγή στις Συναρτήσεις	75
6.1	Αυτόματη Άθροιση	77
6.2	Χρήση μιας Συνάρτησης.....	78
6.3	Συναρτήσεις Καταμέτρησης.....	80

6.4	Συναρτήσεις Κειμένου	80
6.5	Συναρτήσεις Στρογγυλοποίησης	81
6.6	Λογικές Συναρτήσεις	82
6.6.1	Συνάρτηση IF	82
6.6.2	Συναρτήσεις AND, OR	83
6.7	Συναρτήσεις Αναζήτησης	85
6.8	Οικονομικές Συναρτήσεις	87
7	Εκτύπωση και Διαμόρφωση Σελίδας	89
7.1	Προεπισκόπηση και Εκτύπωση	89
7.2	Διαμόρφωση Σελίδας	91
7.2.1	Καρτέλα Σελίδα	92
7.2.2	Καρτέλα Περιθώρια	93
7.2.3	Καρτέλα Κεφαλίδες και Υποσέλιδα	93
7.2.4	Καρτέλα Φύλλο	96
8	Γραφήματα	99
8.1	Δημιουργία Γραφήματος	99
8.2	Μορφοποίηση Γραφήματος	101
8.3	Προεπισκόπηση και Εκτύπωση Γραφήματος	103
9	Σύνδεση Αντικειμένων Μεταξύ Διαφορετικών Εφαρμογών	105
9.1	Αντιγραφή Γραφήματος από το Excel στο Word	105
9.2	Αντιγραφή με Σύνδεση από το Excel στο Word	106
10	Λίστες Δεδομένων και Ανάλυση Δεδομένων	109
10.1	Ταξινόμηση Δεδομένων	110
10.2	Φιλτράρισμα Δεδομένων	111
10.4	Συνολική Εικόνα από Διαφορετικούς Πίνακες	115
10.5	Συγκεντρωτικοί Πίνακες (Pivot tables)	119
10.6	Εισαγωγή Δεδομένων από Αρχεία Κειμένου	124
10.6.1	Εισαγωγή Αρχείου Κειμένου με Άνοιγμα από το Excel	124
10.6.2	Εισαγωγή Αρχείου Κειμένου με Λήψη Εξωτερικών Δεδομένων	127