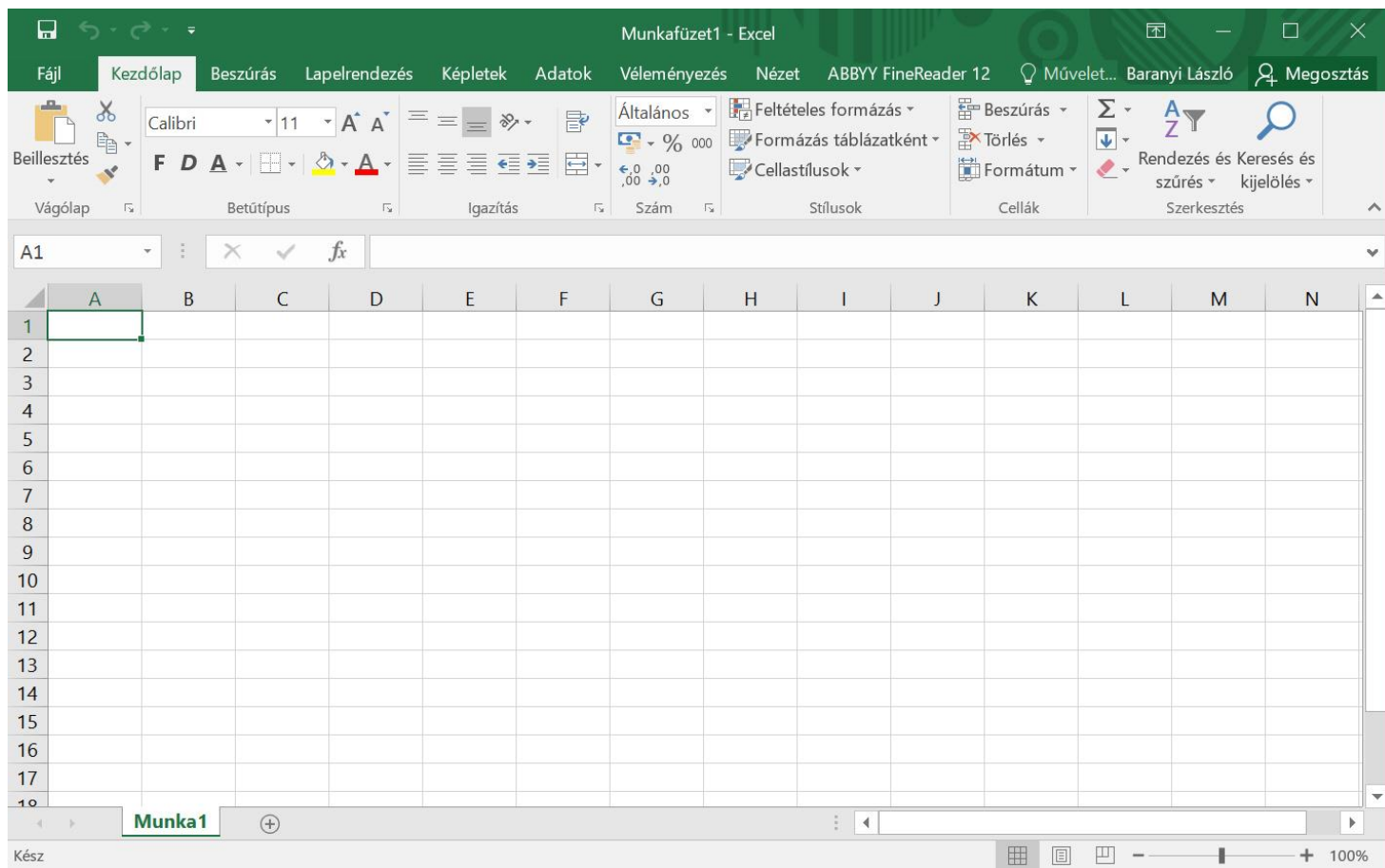


15. óra Táblázatkezelés_1

A táblázatkezelő egy olyan **számítógépes program**, amellyel egy táblázatban tárolt adatokon műveletek végezhetők.



A prezentáció készítése során az alábbi könyvekből vettem át részleteket:

Excelbácsi.hu: <https://excelbacs.hu/>

Premontrei Gimnázium: <http://www.szent-norbert.hu/regi/kolmank>

Excel alapok

Az Excel program indítása:



Az Excel fájlok kiterjesztése: *.xlsx (2007. 10. 13. 16)

A fájlok ikonja:

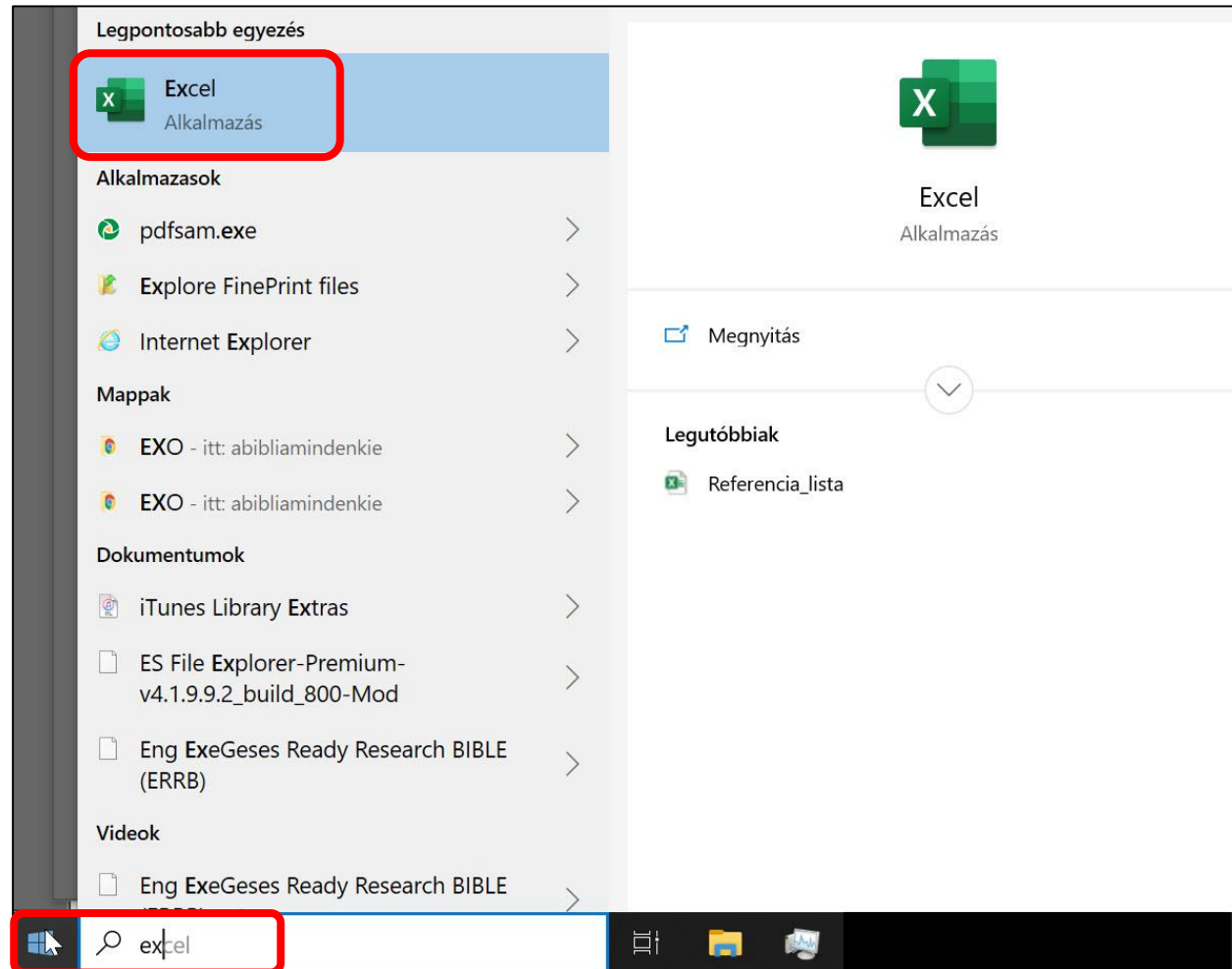


Mire használjuk:

- Aktív táblázatok készítésére használjuk!
- Képletekkel, függvényekkel számolhatunk!
- Szemléltető diagramokat, ábrákat készíthetünk!

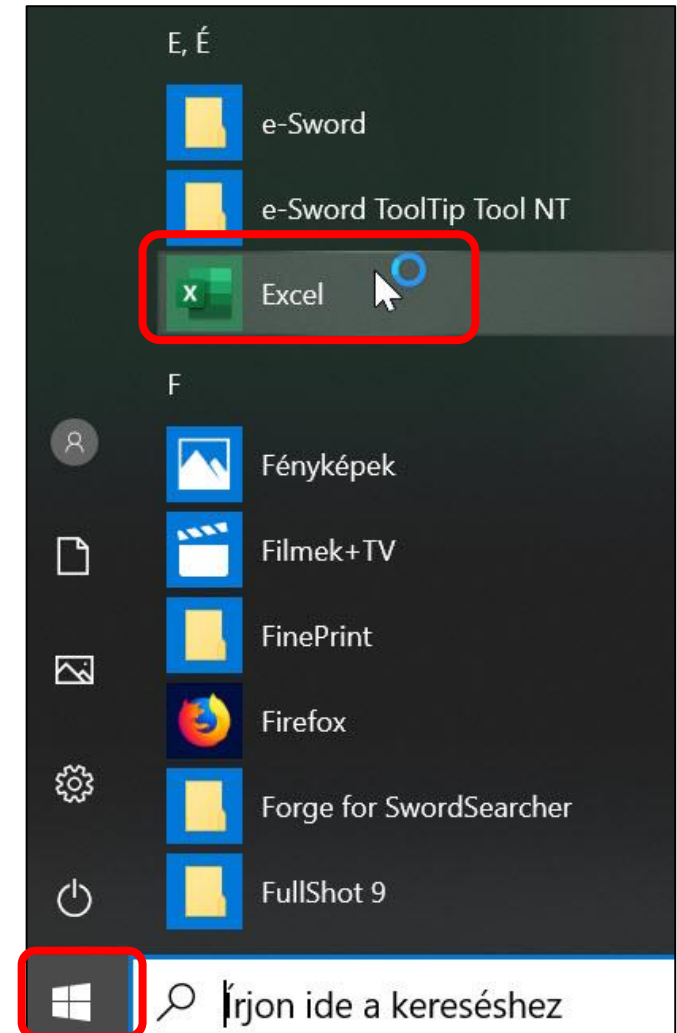
Excel indítása

Start menü gombra klikk beírni az Ex két karaktert és klikk az Excel ikonjára



Excel indítása

Start menü gombra katt a programok között végig görgetve megkeressük Excel ikonját és katt.



Excel indítása: parancsikonból

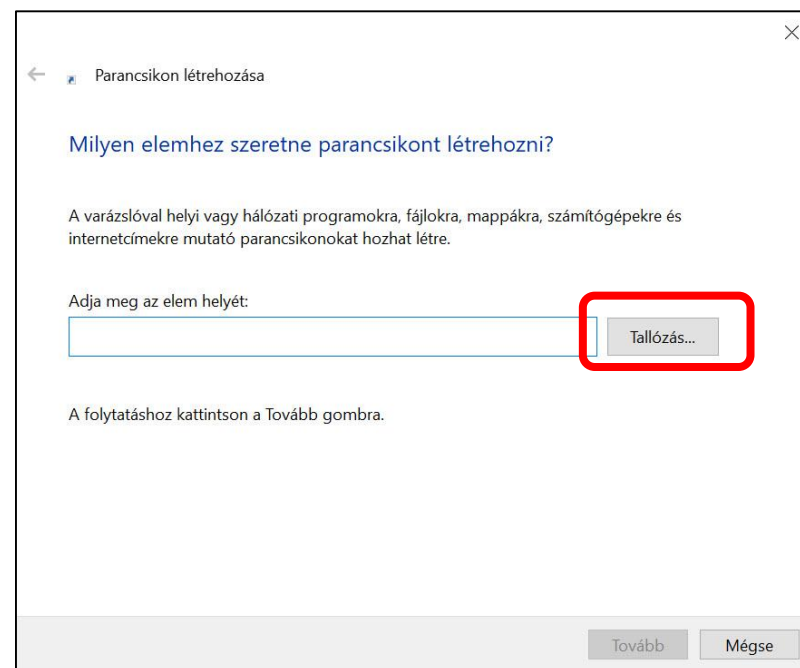
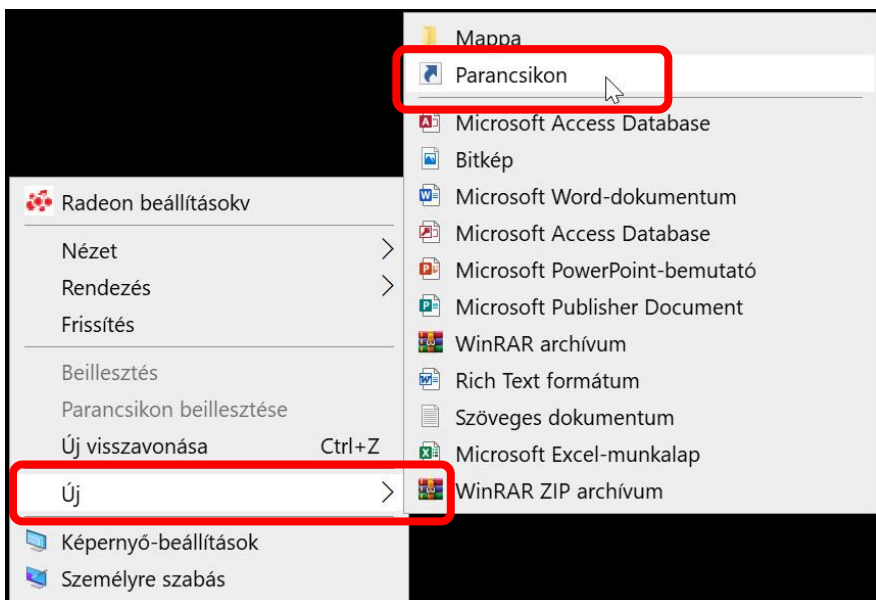
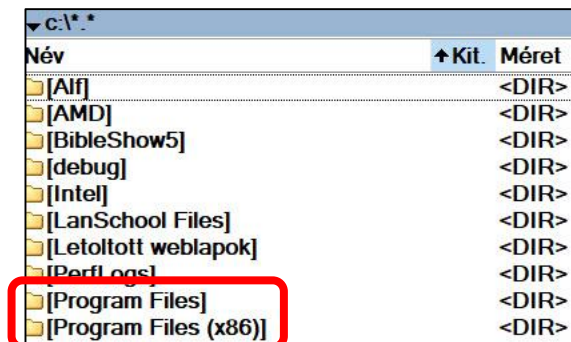
BLZS[©]

Jobb klikk asztal üres területére -> Új -> Parancsikon ->
-> Tallózás -> elérési út megkeresése!

32 bites Excel a Program Files (x86) mappában
a 64 bites pedig a Program Files mappában lesz.

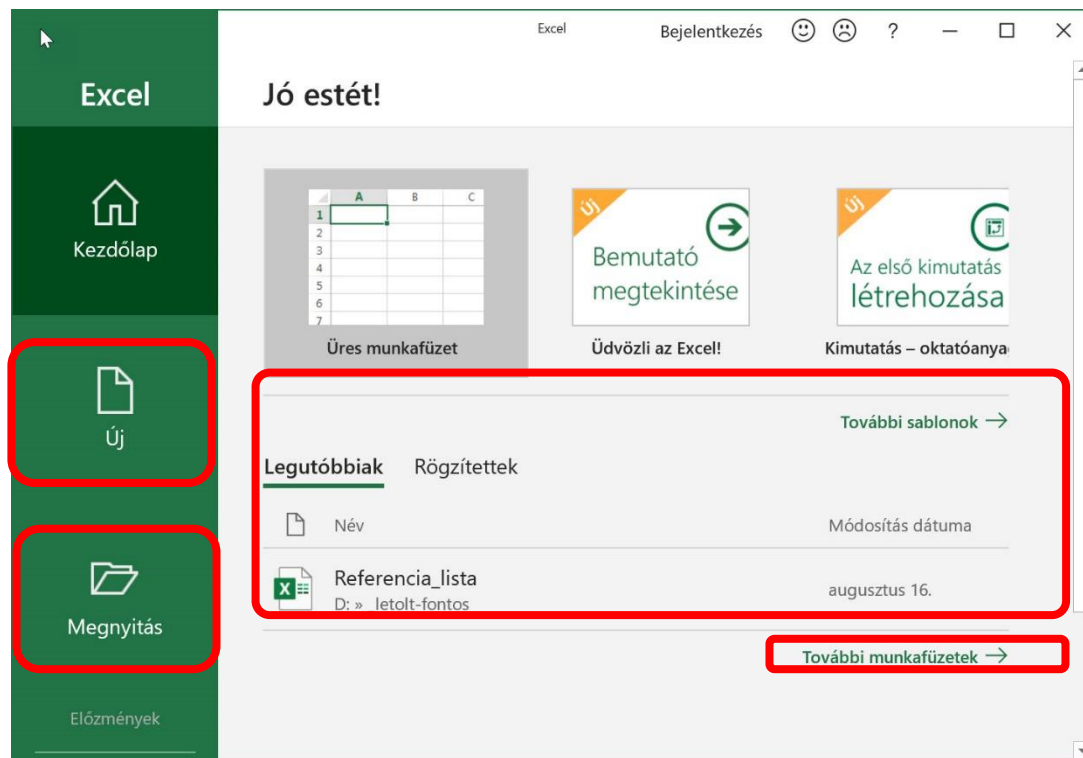
Az alábbi elérési út változhat attól függően, hogy milyen
Office van telepítve 32 bites vagy 64 bites,
ill. Office 2007, 2010, 2013, 2016, 2019

C:\Program Files\Microsoft Office\Office 13 v. 14 v. 15 v. 16 v. 17 \excel.exe



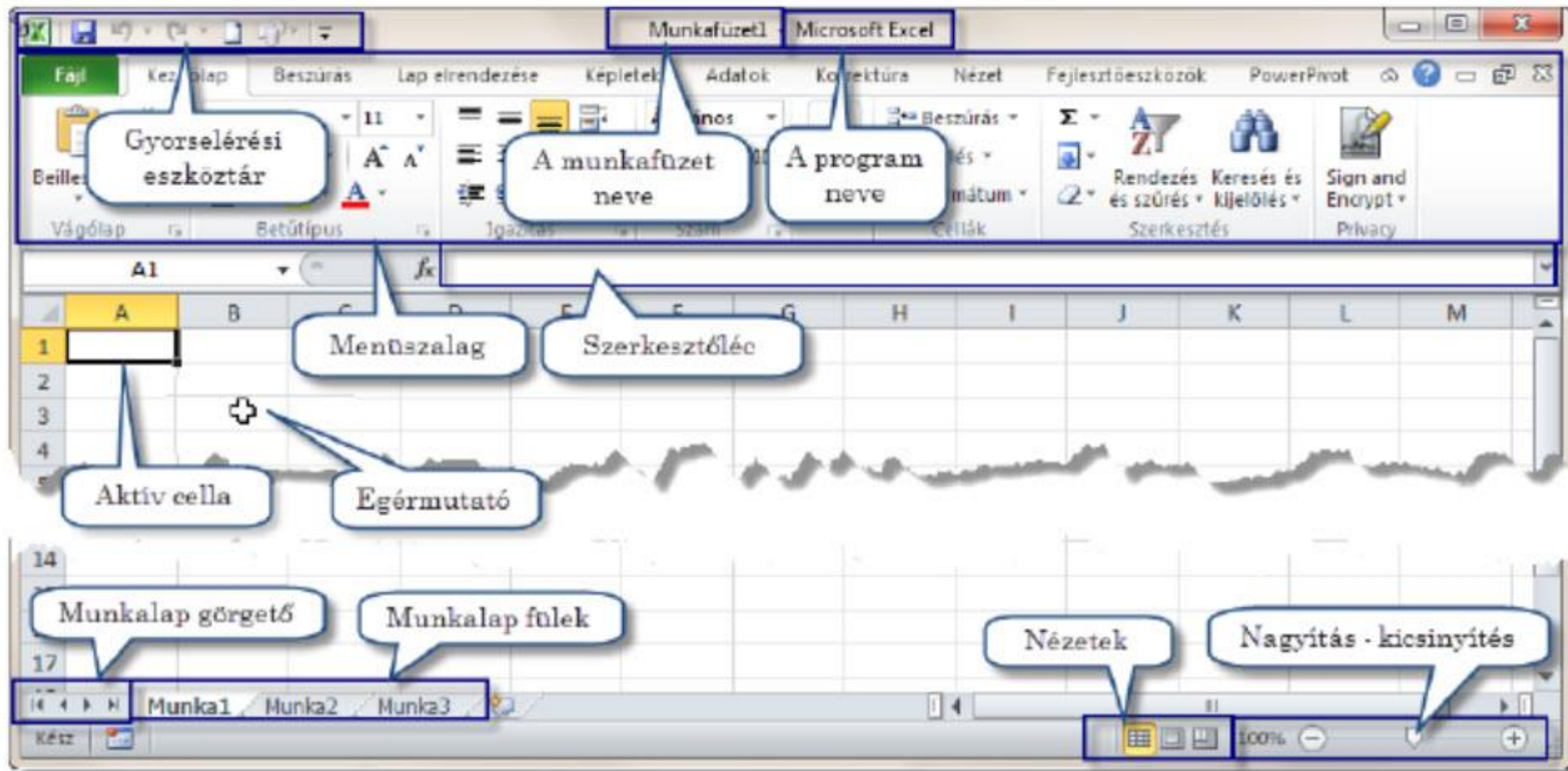
Excel indító felülete:

- Itt lehetőségünk van korábbi Excel feladatok megnyitására és szerkesztésére: **Legutóbbiak**
- Teljesen új feladat készítésére: **Új** -> üres munkafüzet vagy további sablonok
- Lehetőségünk van további tárhelyekről megnyitni dokumentumokat: **Megnyitás**



BLZS[©]

A buborékokban lévő megfogalmazásokat ismerni kell és el kell tudni helyezni! **Rajzold le a füzetedbe!**



3. ábra: Az Excel 2010 ablakának a felépítése

Excel alapok

BLZS©

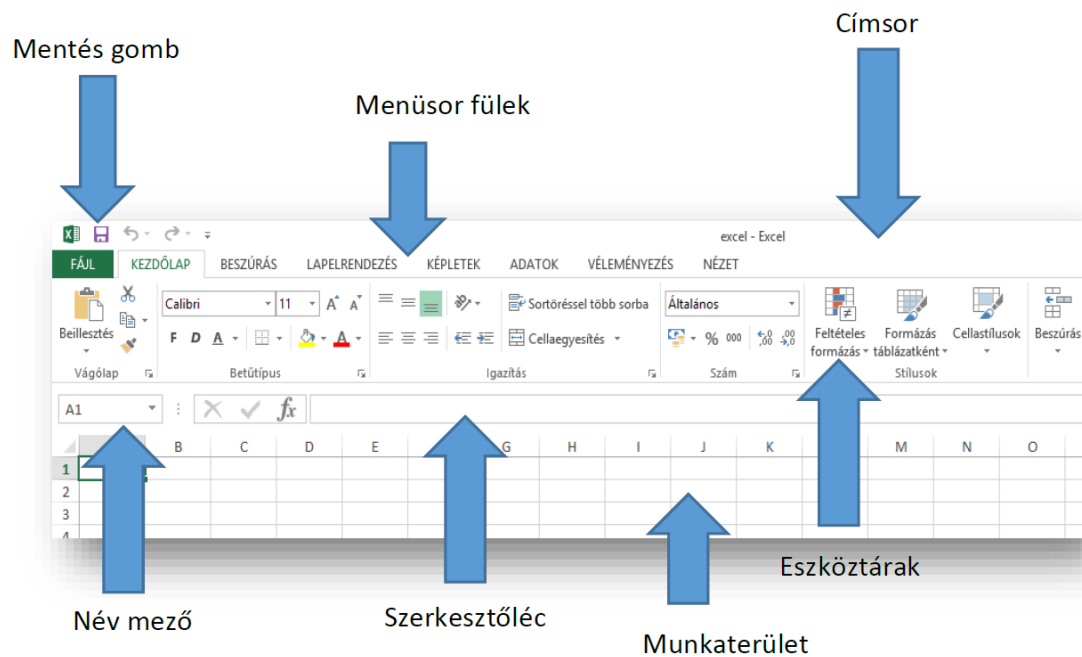
Menüsor: a program összes funkciója elérhető logikailag szétválasztva;

Eszköztárak: a legtöbbször használatos funkciók vannak kitéve, csoportokba foglalva;

Név mező: cellák, tartományok kijelölése, pozicionálás; tartománynév megadása;

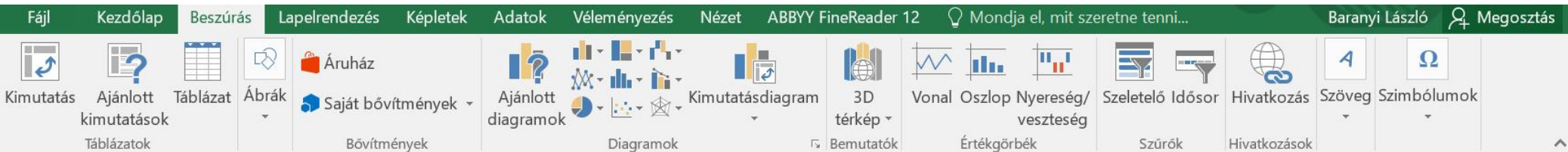
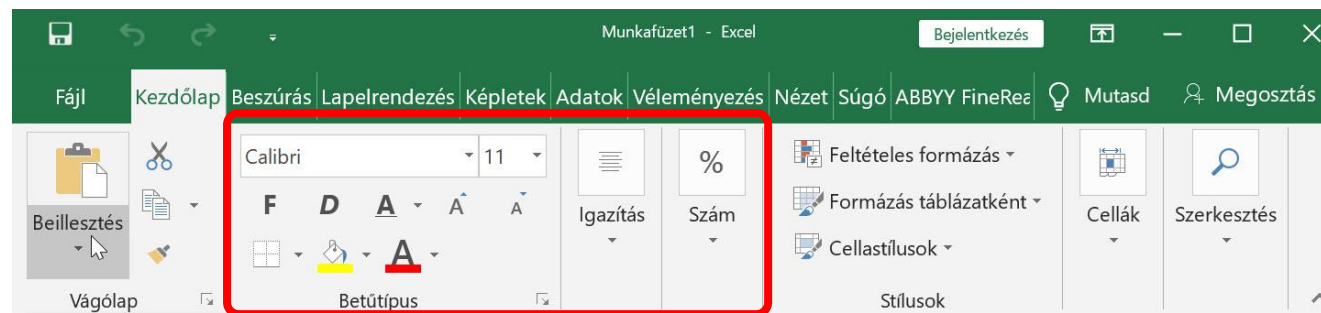
Szerkesztőléc: szöveg, képletek, függvények beírása, módosítása, szerkesztése;

Munkaterület: kliens terület; cellák;



BLZS[©]

Helyérzékenyek, a program ablakának méretezése során változnak az ikonok elhelyezkedése.



Menüszalagok

BLZS[©]

Fájl Kezdőlap Beszúrás Lapelrendezés **Képletek** Adatok Véleményezés Nézet ABBYY FineReader 12 Mondja el, mit szeretne tenni... Baranyi László Megosztás

Témák Színek Betűtípusok Effektusok Témák

Margók Tájolás Méret Nyomatási terület Töréspontok Háttér Nyomatási címek

Szélesség: Automatik Magasság: Automatik Méret: 100%

Rácsvonalak Képernyőn Nyomatva

Fejlécek Képernyőn Nyomatva

Előbbre hozás Hátérbe küldés Kijelöléspanel Igazítás Csoportosítás Forgatás

Eltérő

Fájl Kezdőlap Beszúrás Lapelrendezés **Képletek** Adatok Véleményezés Nézet ABBYY FineReader 12 Mondja el, mit szeretne tenni... Baranyi László Megosztás

függvénybeszúrás AutoSzum Logikai Keresési és hivatkozási Legutóbbiak Szöveg Mat. és trigonóm. Pénzügyi Dátum és idő Egyéb

Függvénytár

Névkezelő Név megadása Képlet elemek Kijelölésből új

Definiált nevek

Elődök mutatása Utódok mutatása Nyílak eltávolítása

Képletek Hibaelőnézet Képletkiértékelő

Képletvizsgálat

Figyelőablak Számolási beállítások Számítás

Fájl Kezdőlap Beszúrás Lapelrendezés **Képletek** Adatok Véleményezés Nézet ABBYY FineReader 12 Mondja el, mit szeretne tenni... Baranyi László Megosztás

Külső adatok átvétele Új lekérdezés Lekérdezések megjelenítése Táblázatból Legutóbbi források Beolvasás és átalakítás

Az összes frissítése Kapcsolatok Tulajdonságok Hivatkozások Kapcsolatok

Rendezés Szűrő Szűrők törlése Újból alkalmaz Szűrő Speciális

Rendezés és szűrés

Szövegből oszlopok

Adateszközök

Lehetőségelemzés Előrejelzési munkalap

Előrejelzés

Tagolás

Fájl Kezdőlap Beszúrás Lapelrendezés **Képletek** Adatok Véleményezés Nézet ABBYY FineReader 12 Mondja el, mit szeretne tenni... Baranyi László Megosztás

Helyesírás Szinonimák Okos keresés Fordítás Új Töröl Előző Következő

Nyelvi ellenőrzés Hátéri... Nyelv

Új megjegyzés Töröl Előző Következő

Megjegyzések

Megjegyzés megjelenítése/elrejtése Az összes megjegyzés megjelenítése Széljegyzetek

Lapvédelem Füzetvédelem Munkafüzet megosztása

Munkafüzet megosztása és védelme Tartományok szerkesztésének engedélyezése Változások követése

Változások

Fájl Kezdőlap Beszúrás Lapelrendezés **Képletek** Adatok Véleményezés Nézet ABBYY FineReader 12 Mondja el, mit szeretne tenni... Baranyi László Megosztás

Normál Oldaltörés Lapelrendezés Egyéni nézetek Vonalzó Szerkesztőléc Rácsvonalak Címsorok

Munkafüzetnézetek

Megjelenítés

Nagyítás 100% Kijelölt rész nagyítása Új ablak Mozaik Panelek rögzítése

Nagyítás

Felosztás Elrejtés Felfedés

Párhuzamos megjelenítés Párhuzamos görgetés Korábbi ablakpozíció

Ablak

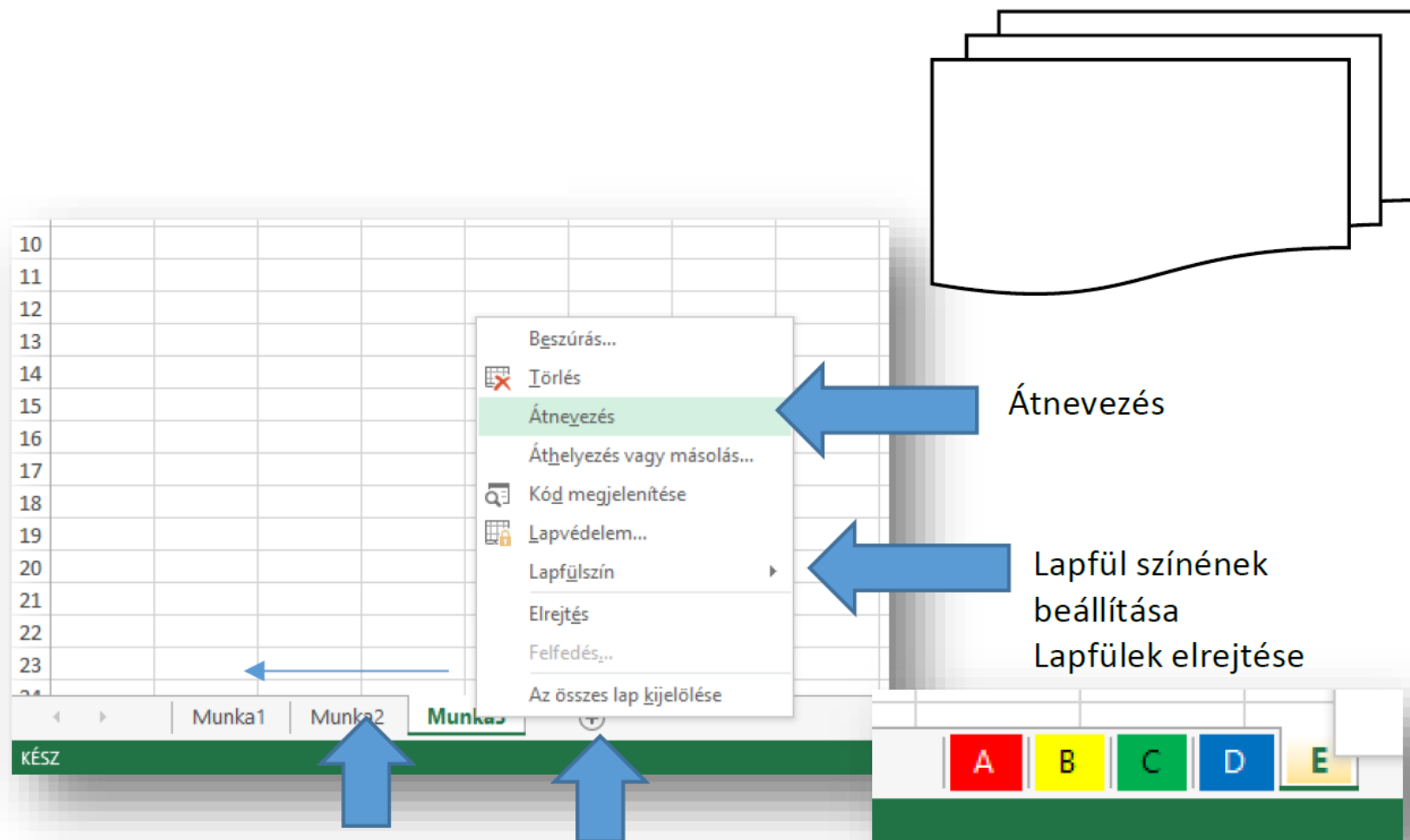
Ablakváltás Makrók

Makrók

Munkalapok

A munkafüzet munkalapokból áll!

A fülek sorrendje áthúzással változtatható!



A fülek sorrendje áthúzással változtatható!

Új munkalap beszúrása + gombbal!

Cellák azonosítása: oszlop és sor-azonosítóval.

A program elindulásakor megjelenő képernyő közepén sorokból és oszlopokból álló rácsos elrendezésű táblázatot látunk, ahol az **oszlopokat nagybetűk (A, B, C, D, ..., AA, ...XFD)**, míg a **sorokat egész számok (1, 2, 3, 4, ..., 65536, ..., 1048575)** jelölik.

	A	B	C	D	E	F
1						
2						
3						
4						

Oszlop és sor

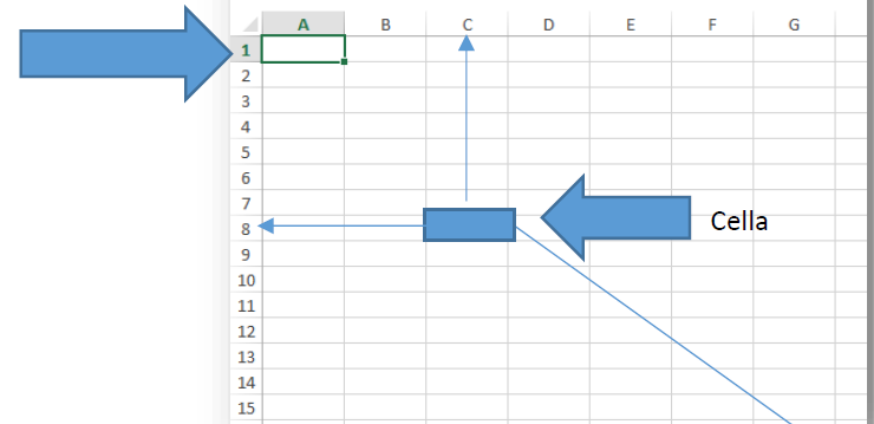
A táblázat legkisebb elemét cellának nevezzük.

A cella egy sor és oszlop metszéspontja, s rá úgy hivatkozhatunk, hogy először az oszlop nevét, majd a sor számát adjuk meg.

A táblázat bal felső sarkában az A1-es cella található, mellette közvetlenül a B1-es cella van, míg az A1-es alatt az A2-es.

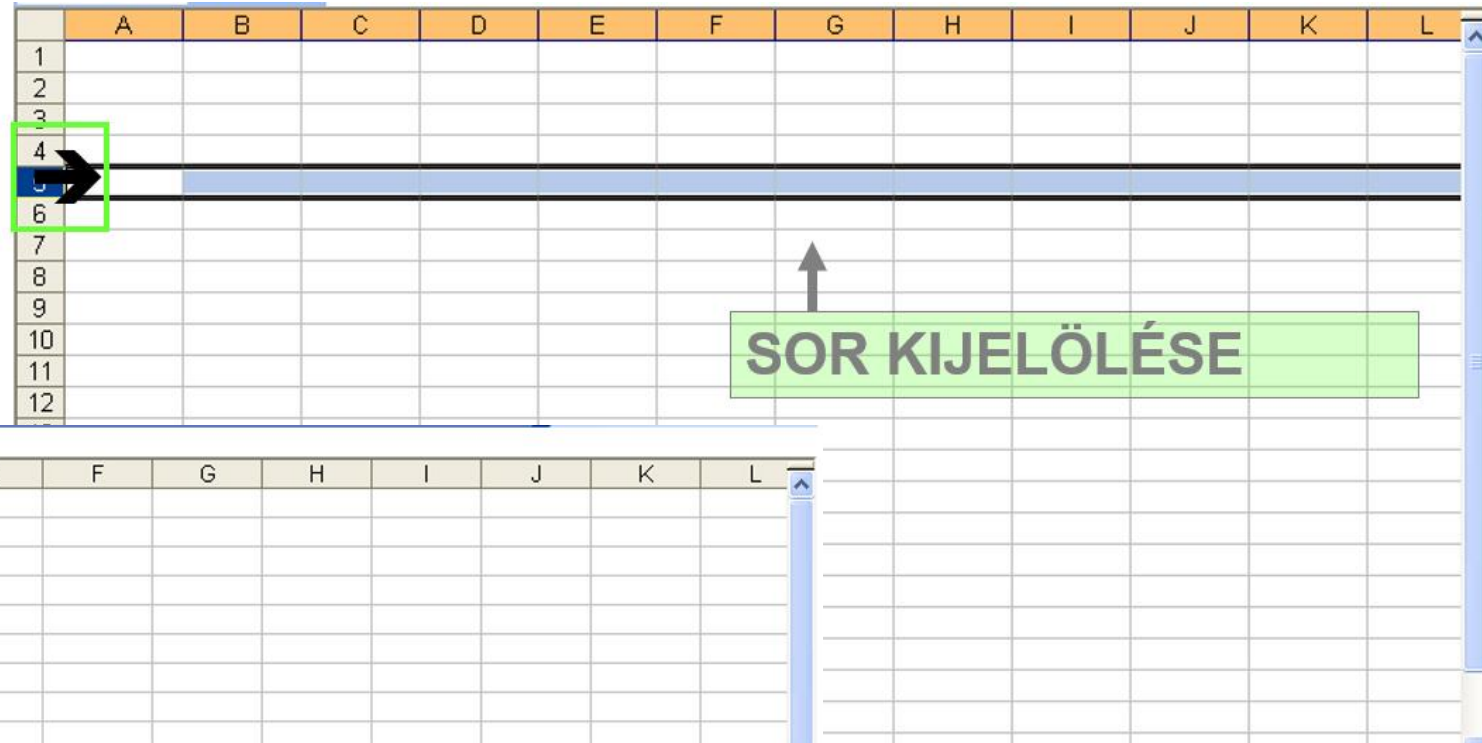
Sorazonosító **1**

Oszlopazonosító **A**



Kijelölés

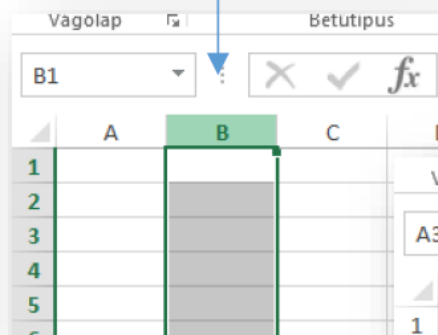
Sor és oszlop kijelölése



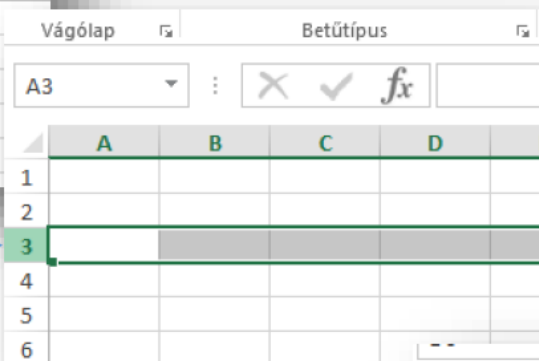
Kijelölés

Hogyan jelölhetünk ki egymástól távol lévő cellákat, tartományokat, oszlopokat, sorokat Név mezőben?

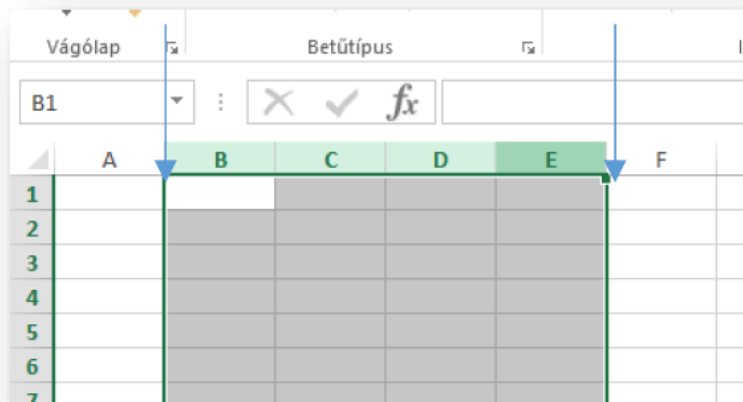
Oszlop kijelölése: B:B



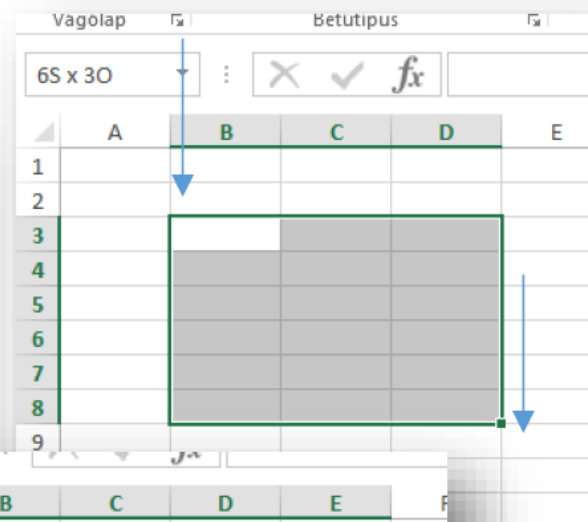
Sorok kijelölése: 3:3



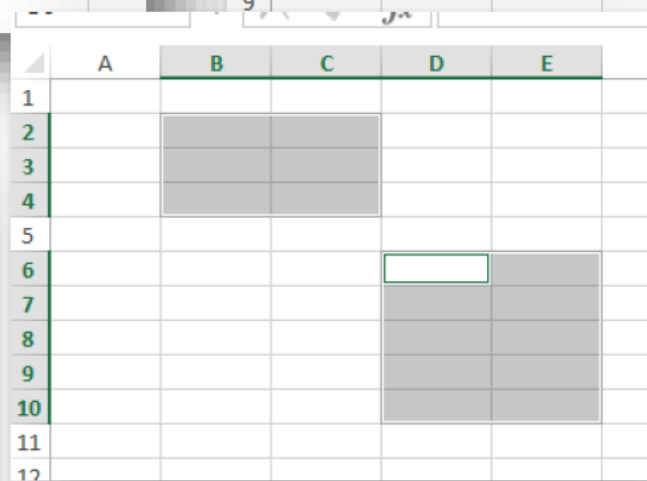
Oszlopok kijelölése: B:E



Tartomány kijelölése: B3:D8



Tartomány
kijelölése:
B2:C4;D6:E10

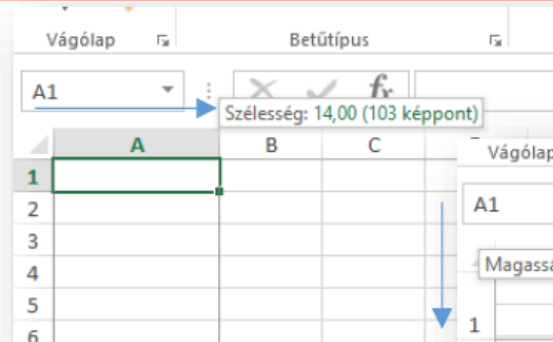


Egymástól független tartományok
kijelölése egérrel: CTRL billentyűvel

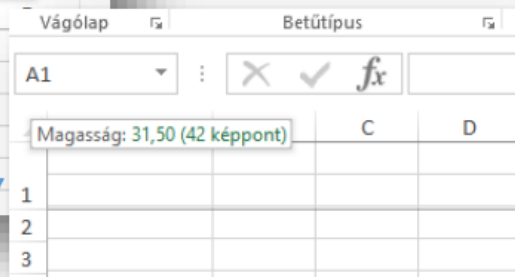
Szélesség és magasság

Hogyan lehet az oszlopok szélességét, vagy a sorok magasságát megváltoztatni?

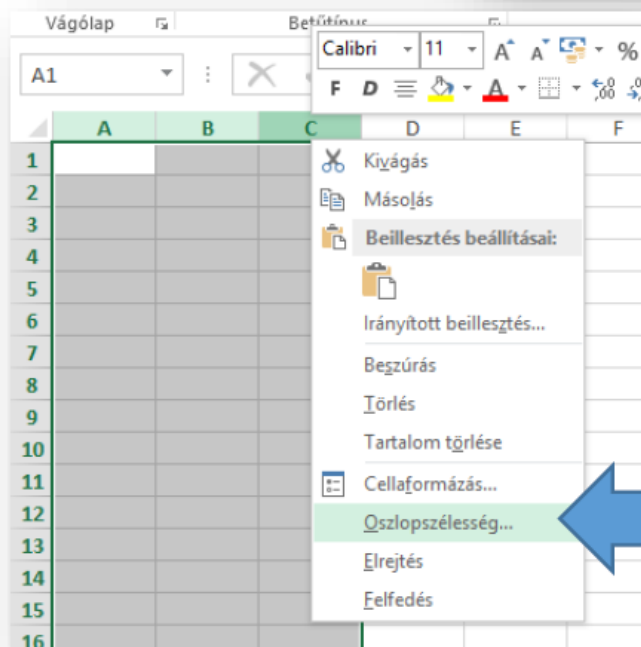
A két azonosító közé állva, amikor az egér alakja megváltozik; bal egérgombbal elhúzni a megfelelő irányba.



Oszlopszélesség tetszőleges méretre igazítása.



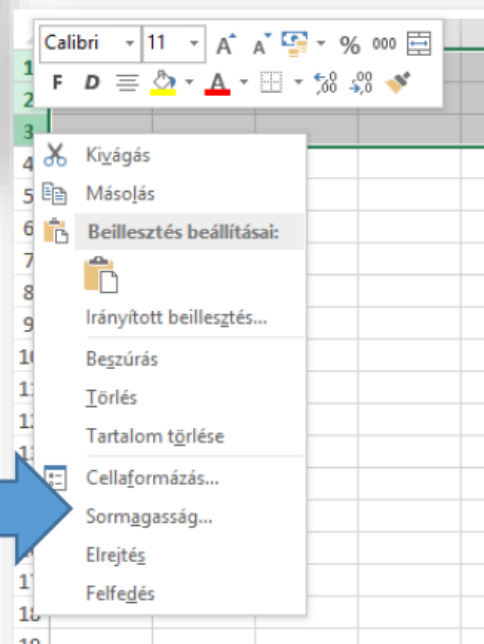
Sormagasság beállítása.



Sormagasság pontos beállítása.

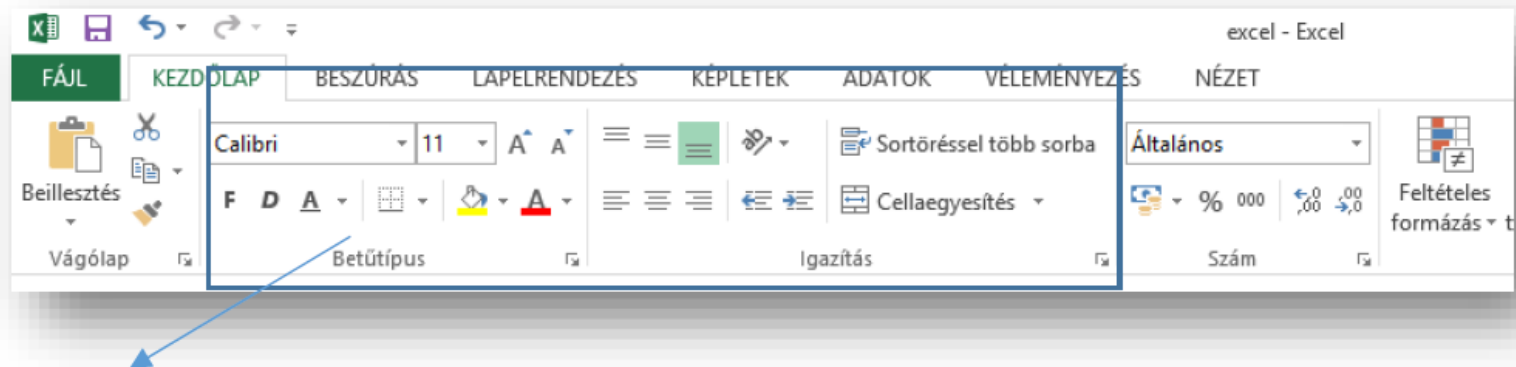
Arányok
1:5 (pl.: 15:75)

Az oszlopok szélességének pontos beállítása.



Cella tartalom formázása

Hogyan formázzuk meg a cellák tartalmát?

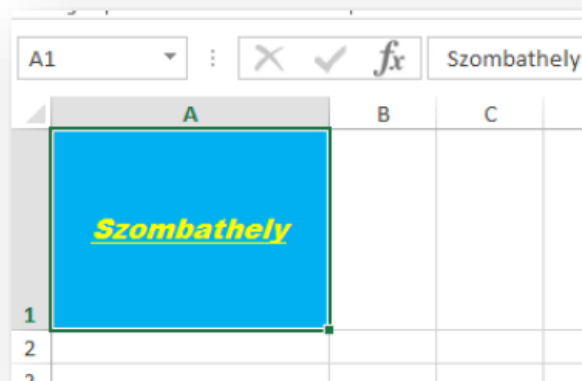


Cellaformázás alapok (kezdőlap fül): Betűtípus csoport; Igazítás csoport;

Fontos szabály*: Ahogy a Wordben itt is először mindent begépelsz, aztán formázol!

Feladat:

- Betűtípus: ArialBlack
- Betűméret: 13 kp
- Félkövér
- Dőlt
- Aláhúzott
- Külső szegély
- Kék mintázat
- Sárga betűszín
- Középre rendezve (vízsz.,függl.)



Kijelölés

További beállítások: Betűtípus; Igazítás; Szám; Szegély; Kitöltés;

A csoportok jobb alsó sarkában

The image shows the Microsoft Excel interface with the 'FÁJL' (File) tab selected. The 'KEZDŐLAP' (Home) ribbon is active, and the 'BETŰTÍPUS' (Font) group is highlighted. A blue arrow points to the 'BETŰTÍPUS' group, which includes options for font face (Calibri), size (11), bold (B), italic (I), underline (A), and color (A). The 'Cellák formázása' (Format Cells) dialog box is open, showing the 'Betűtípus' (Font) tab. The dialog box contains settings for font face (Calibri), style (Normál), size (11), color (black), and effects (None). The 'Minta' (Preview) section shows the text 'AaBbÖöÜüYyZz'.

excel - Excel

FÁJL KEZDŐLAP BESZÚRÁS LAPEL MÓDOSÍTÁS KÉPLETEK ADATOK VÉLEMÉNYEZÉS NÉZET

Beillesztés Vágólap

Calibri 11 A

B I A

Betűtípus

Igazítás

Szám

Stílusok

Általános

Feltételes formázás

Formázás táblázatként

Cellatípus

A1

A B C D

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14

Cellák formázása

Szám Igazítás Betűtípus Szegély Kitöltés Védelem

Betűtípus:

Calibri

Cambria (Címsorok)

Calibri (Szövegtörzs)

Agency FB

Aharoni

Aldhabi

Algerian

Aláhúzás:

Nincs

Effektusok

Áthúzott

Felső index

Alsó index

Betűstílus:

Normál

Dőlt

Félkövér

Félkövér dőlt

Méret:

11

8

9

10

11

12

14

Szín:

Normál betűtípus

Minta

AaBbÖöÜüYyZz

Cellák

Mit tehetünk a cellákkal?

Az Excel celláiba **alapesetben szöveget vagy számot írhatunk**. A beírt adatot az iránybillentyűkkel („nyíl” billentyűkkel) vagy az **Enterrel nyugtázzhatjuk**.

A **"Delete"** billentyű **törli az aktív cella tartalmát**.

A cella tartalmát **módosíthatjuk**, ha **kettőt kattintunk rá, vagy az F2-es** funkcióbillentyűvel.

Ha **számot** írunk be, legyen az egész vagy tizedes tört, **az Excel a cellán belül jobbra igazítja**. Természetesen igazíthatunk is, hasonlóképpen, mint a Word bekezdéseinél.

	A	B	C	
1	2			
2	Alma			
3				

Az utolsó sor és oszlop a munkalapokon!

A1

1048571		
1048572		
1048573		
1048574		
1048575		
1048576		

Billentyűparancs: CTRL + ↓

1048576

	ABB	ABC	ABD
4998			
4999			
5000			
5001			
5002			
5003			

XFC	XFD

Billentyűparancs: CTRL + →

XFD

	A	B	C
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

Vissza ugrni az A1-es cellába: CTRL + Home

Távoli cellába való ugrás a **név** mezőbe való beírással. pl.: ABC5000

Billentyűkombinációk kijelöléshez:

- CTRL + szóköz: teljes oszlop kijelölése
- SHIFT + szóköz: teljes sor kijelölése
- CTRL + SHIFT + szóköz: teljes táblázat kijelölése