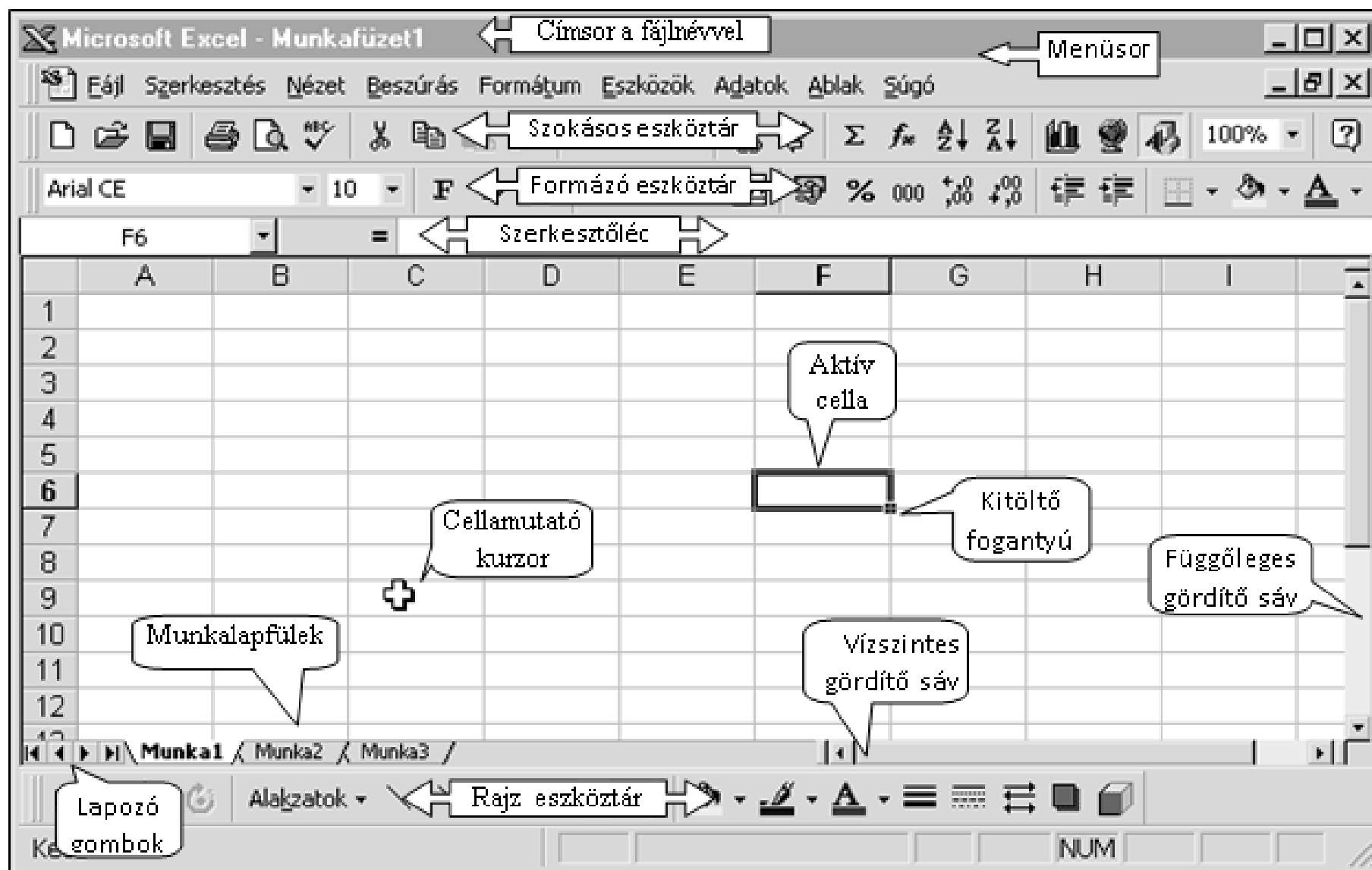


# Táblázatkezelés 3

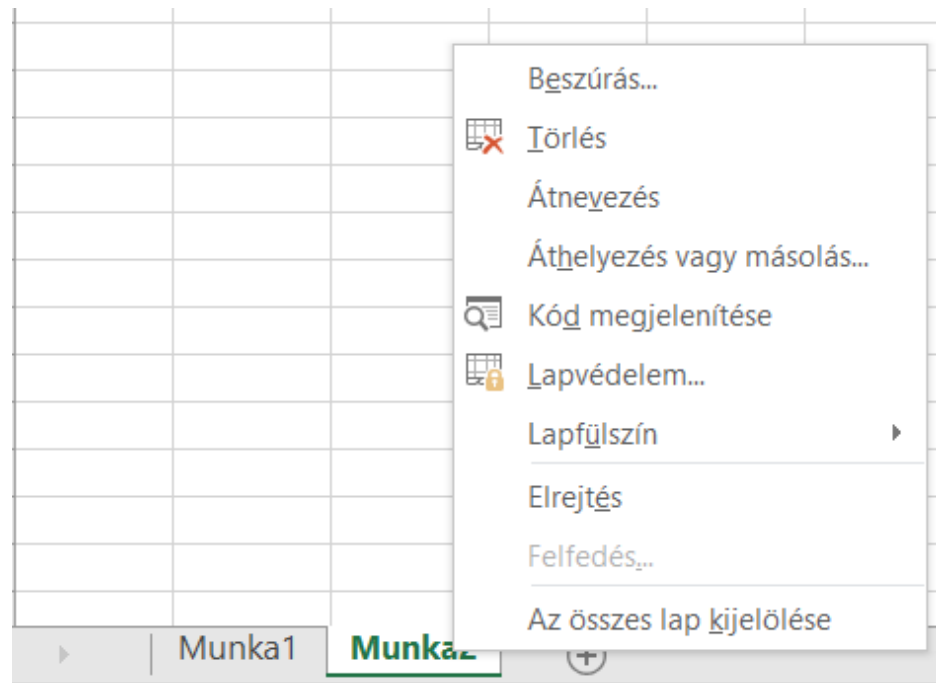


## Munkalap aktivizálása

- ❶ kattintás a megfelelő munkalapfüldre.

## Munkalap átnevezése

- ❶ jobb kattintás a megfelelő munkalapfüldre,  
❷ majd **átnevezés** és gépeljük be a munkalap új nevét,  
majd ENTER



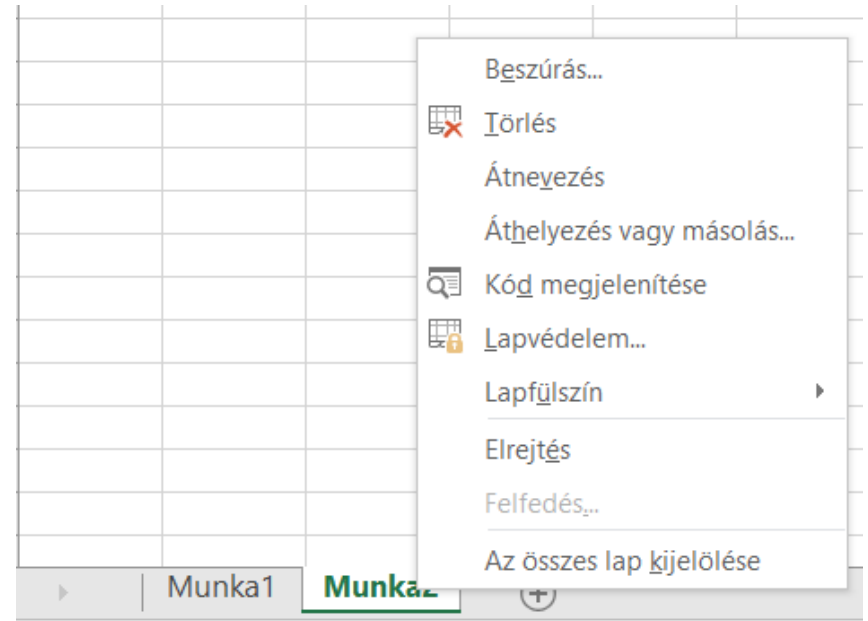
# Munkalap

## Új munkalap beszúrása

- ❶ Kattintás a + jelre

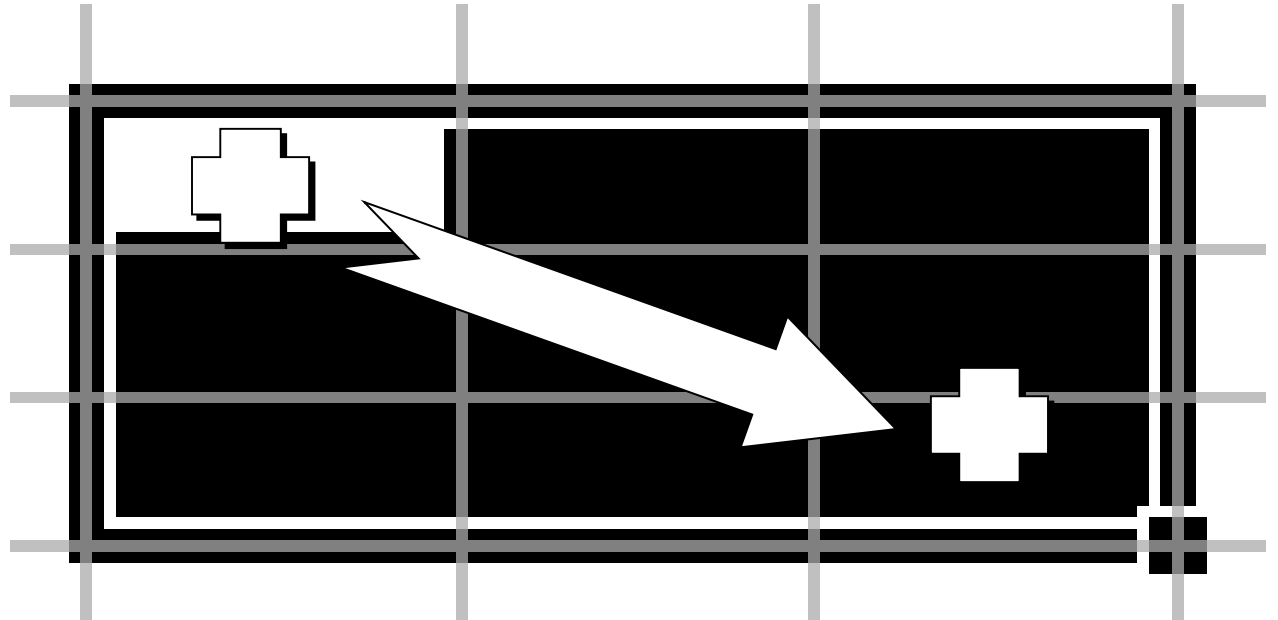
## Munkalap törlése

- ❶ Kattintás a törlendő munkalapra jobb  és törlés.



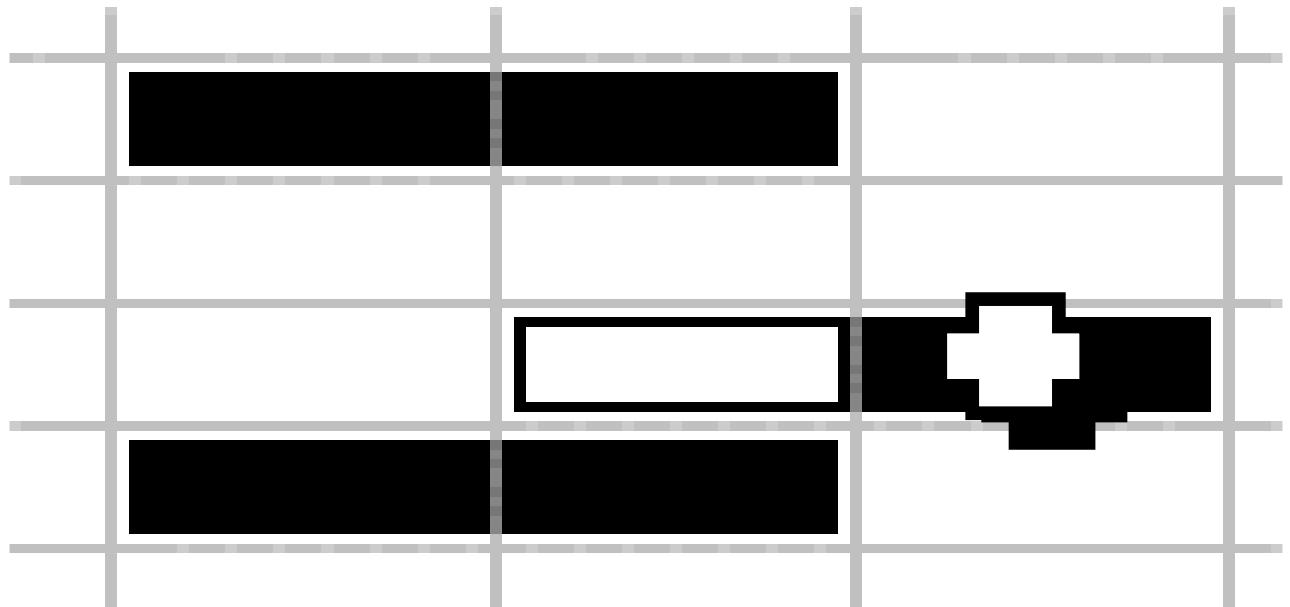
## Cellatartomány kijelölése

- ❶ kattintás az első cellára,
- ❷ Lenyomott egérgommbal  húzása az utolsó cellára, majd az egérgomb felengedése.



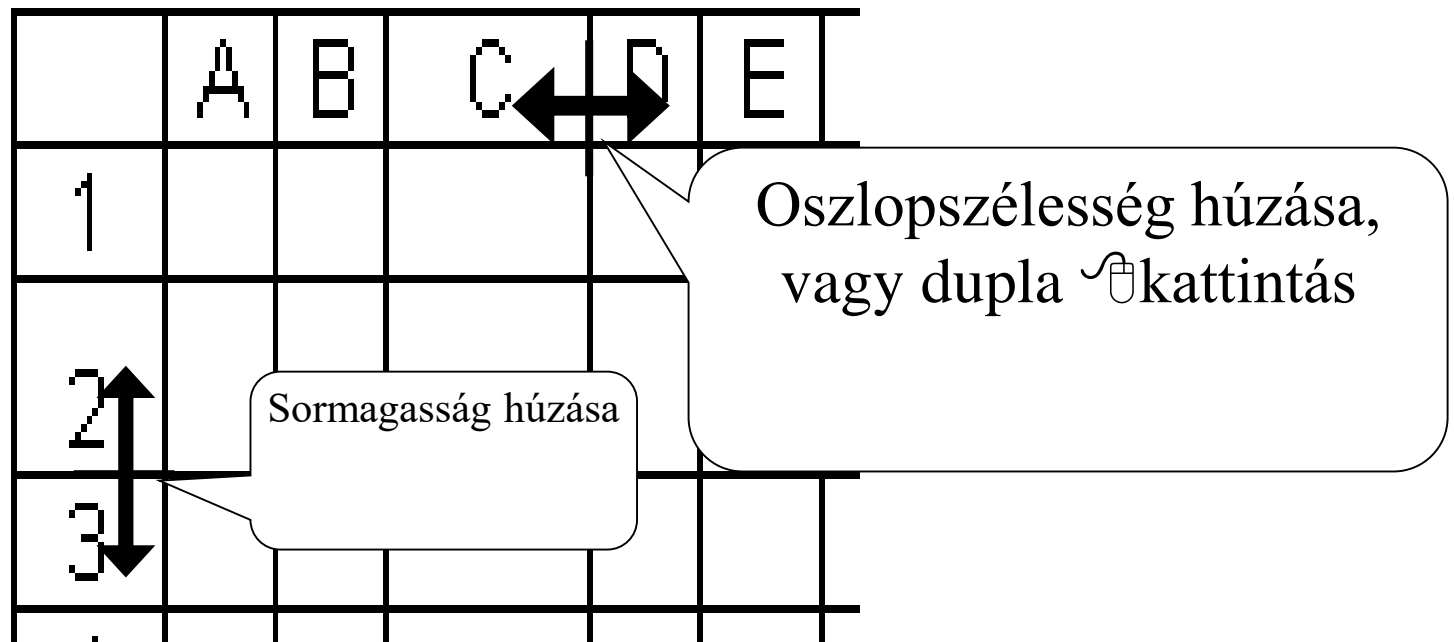
## Különálló cellák kijelölése

- ❶ Tartsuk lenyomva a **CTRL** billentyűt,
- ❷ Az egérrel jelöljük ki a különálló cellákat vagy cellatartományokat



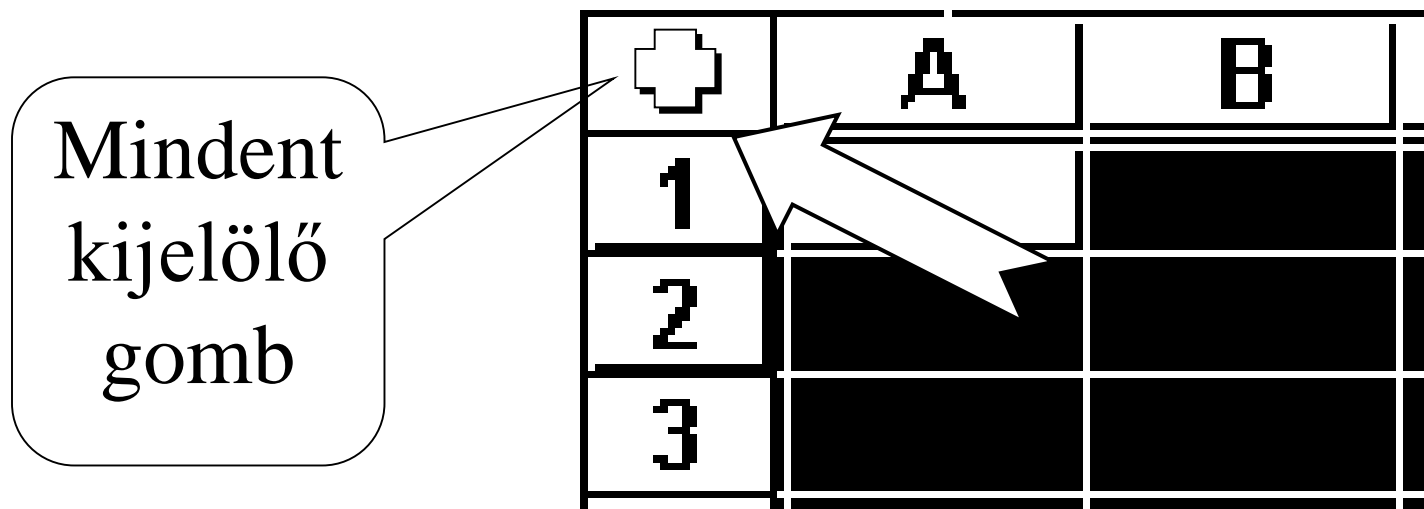
## Sor vagy oszlop kijelölése

❶  kattintás a sor vagy oszlop azonosítójára  
(számára, vagy betűjelére).



## Munkalap kijelölése

- ❶  Az összes cella kijelöléséhez  
 kattintás a *Mindent kijelöl* gombra).



## Számok bevitele

- ❶ Jelöljük ki a cellát,  
❷ Gépeljük be a számot. A szám a cella jobbszéléhez igazított.
- ❸ Ha egy szám a cellához képest túl hosszú, akkor tudományos formában jelenik meg.
- FONTOS! Ha egy cellában ##### látható, akkor a benne lévő szám olyan nagy, hogy az Excel nem tudja megjeleníteni. Növeljük ilyenkor meg a cella szélességét.



## Számformátumok

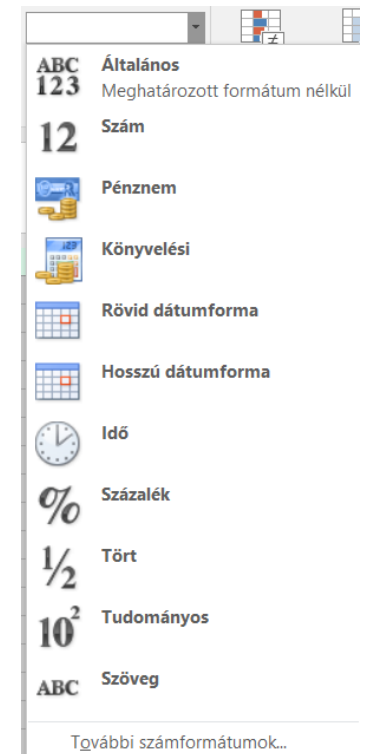
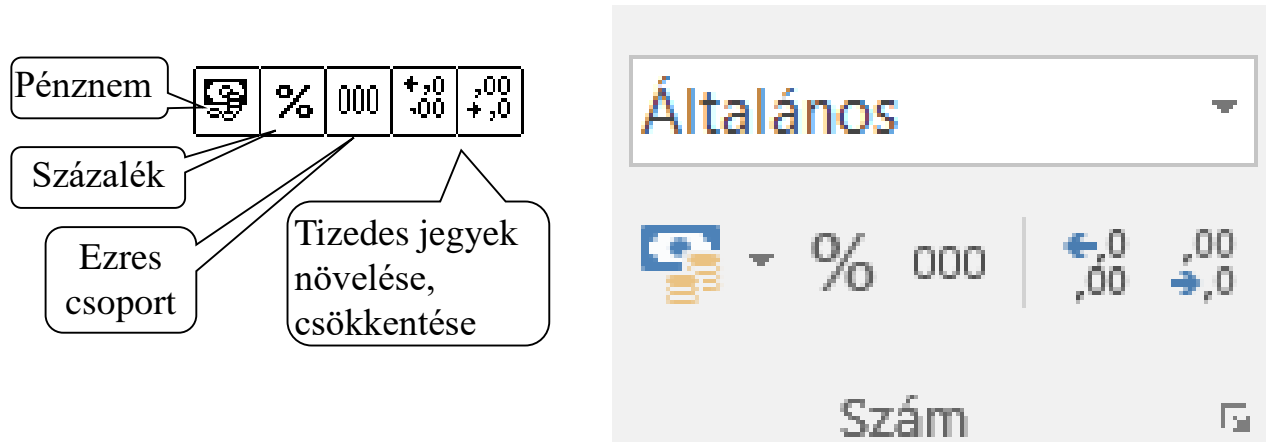
A szám megjelenítési formátuma lehet

- egész (45)
- tizedes (4,5)
- százalék (45%)
- tört (2 1/4)
- dátum (02.jan)
- pénznem (45 Ft)
- tudományos (4,5E+08)

# Számformátum beállítása

- 1 Válasszuk a **Kezdőlap** menüszalagon a számformátumokat,
- 2 Majd  kattintás a megfelelőre, végül  **OK** gombra.

## Számformátum beállítása gombokkal



# Szöveg bevitele

Szöveg minden karaktersorozat, ami számként nem értelmezhető. **A szöveg a cella bal széléhez igazodik.**

- ❶ Jelöljük ki a cellát,
- ❷ Gépeljük be a szöveget,
- ❸ **Szöveg formázáshoz jobb kattintás a formázandó cellára és cellaformázás és az *Igazítás* fül**

Cellák formázása

The screenshot shows the 'Cell Formulas' (Cellák formázása) dialog box with the 'Alignment' (Igazítás) tab selected. The dialog is divided into several sections:

- A szöveg igazítása (Text Alignment):**
  - Vízszintesen:** A dropdown menu set to 'Normál' (Normal).
  - Behúzás:** A numeric input field set to '0'.
  - Függőlegesen:** A dropdown menu set to 'Lent' (Bottom).
  - ☐ Nyelvnek megfelelő kizárással (Check for language-specific exclusion).
- A szöveg elhelyezése (Text Orientation):**
  - ☐ Soronként több sorba (Wrap text).
  - ☐ Lekicsinyítve, hogy beférjen (Shrink to fit).
  - ☐ Cellák egyesítésével (Merge cells).
- Jobbról balra (Right-to-left):**
  - Olvasási irány:** A dropdown menu set to 'Szövegfüggő' (Follow text).
- Elforgatás (Rotation):** A separate panel on the right showing a preview of text rotation. It includes a vertical list of the word 'Szöveg' and a diagram of a cell with a red dot indicating the rotation point. Below the diagram is a numeric input field set to '0' and a 'fokkal' (degrees) label.