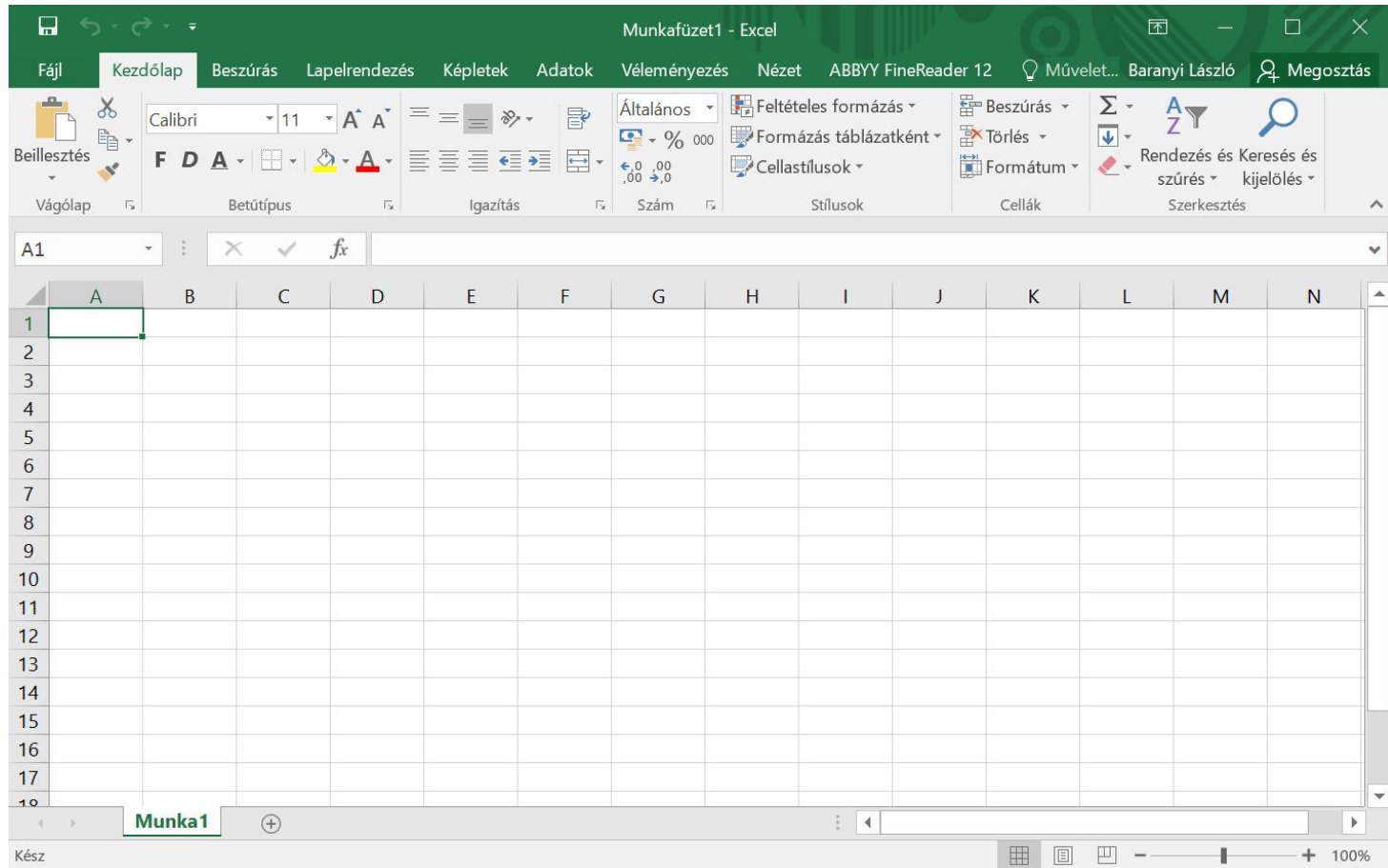


Táblázatkezelés_1

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>

Az Excel program indítása:



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

A fájlok ikonja:

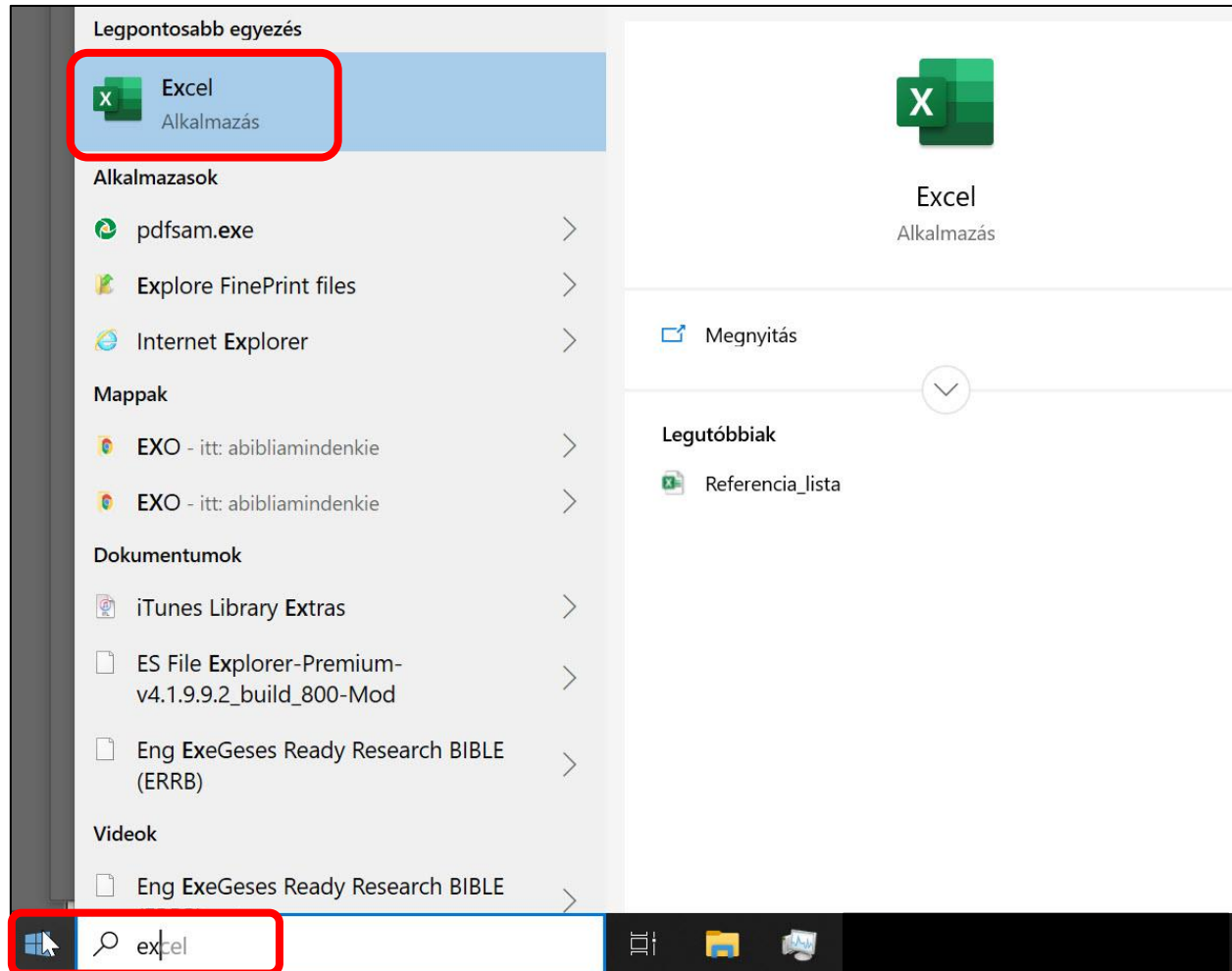


Mire használjuk:

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

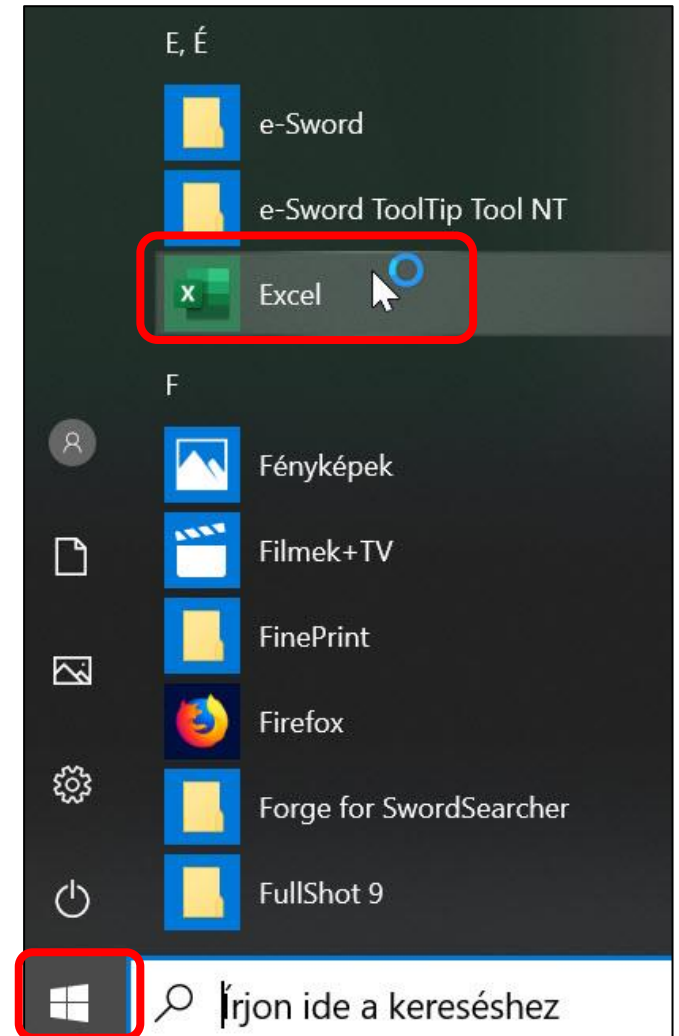
Excel indítása

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



Excel indítása

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



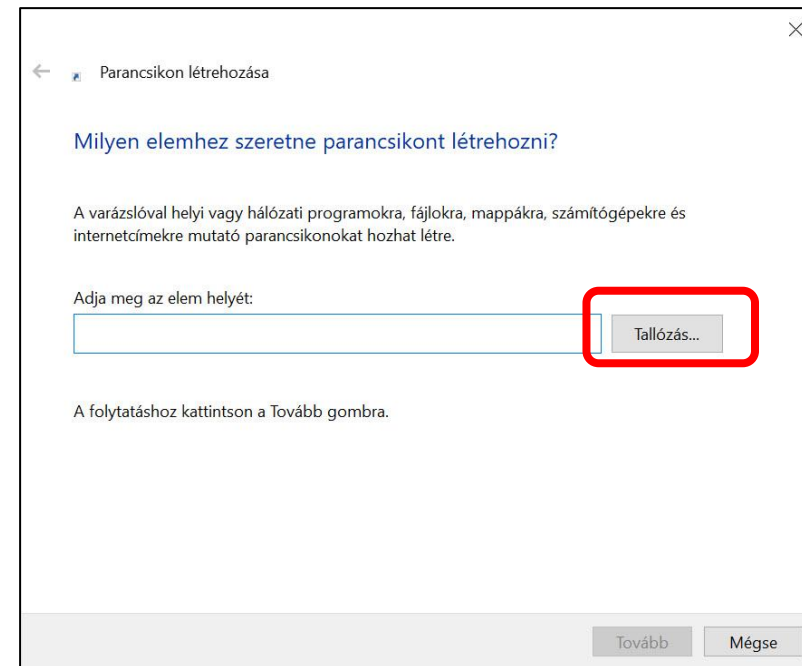
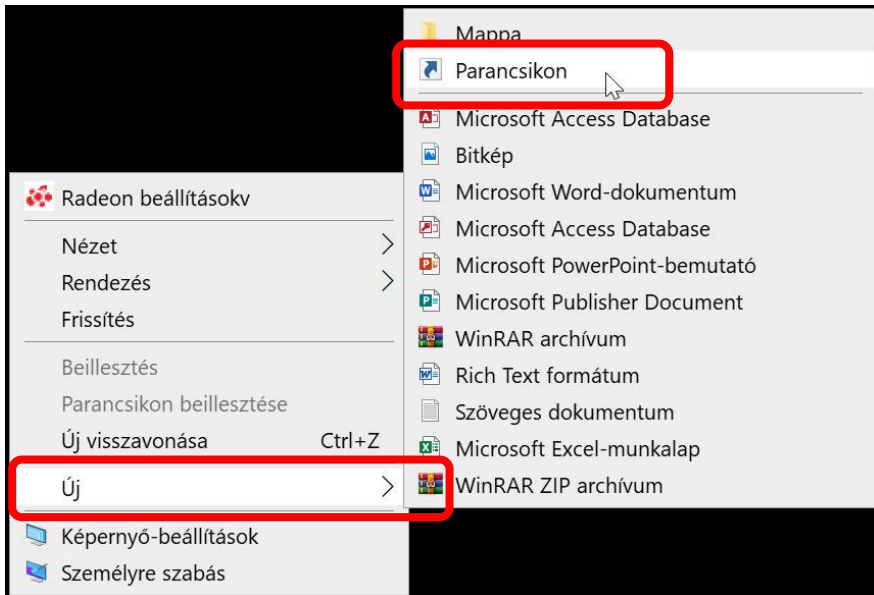
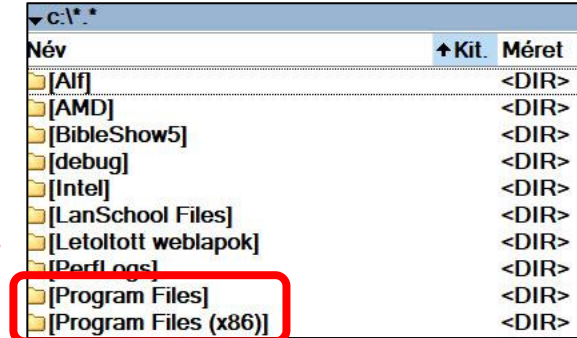
Excel indítása: parancsikonból

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.

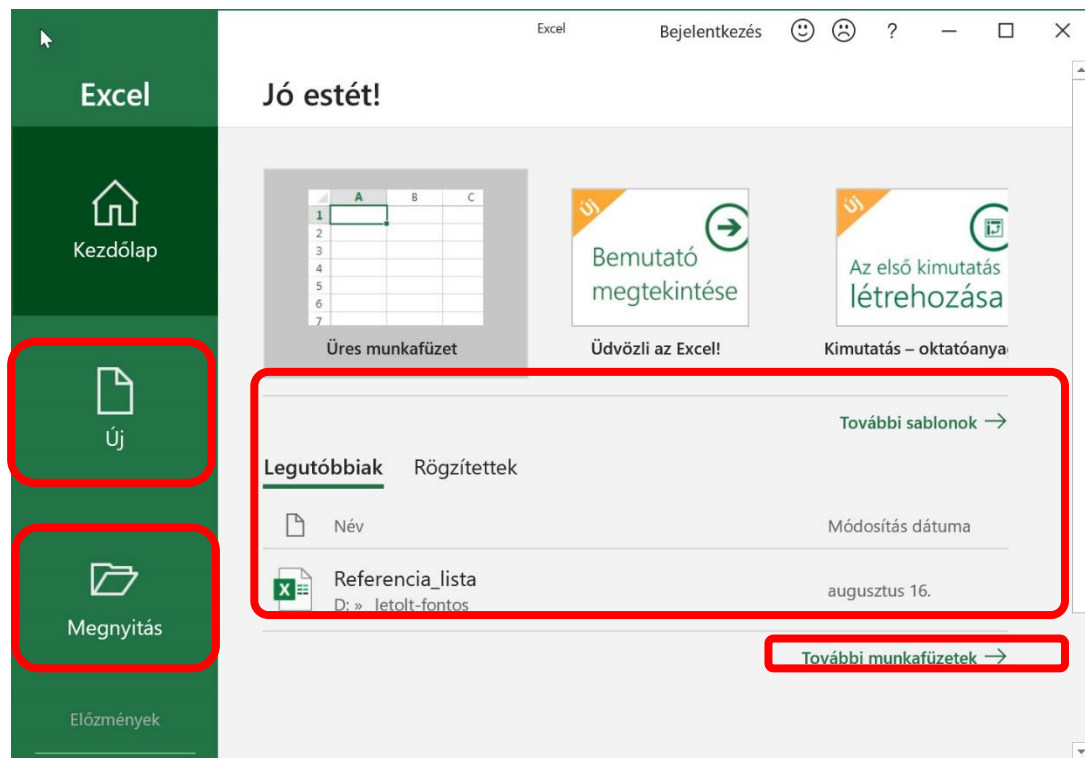
Az alábbi elérési út változhat attól függően, hogy milyen Office van telepítve 32 bites vagy 64 bites, ill. Office 2007, 2010, 2013, 2016, 2019

C:\Program Files\Microsoft Office\Office13 v. 14 v. 15 v. 16 v. 17 \excel.exe



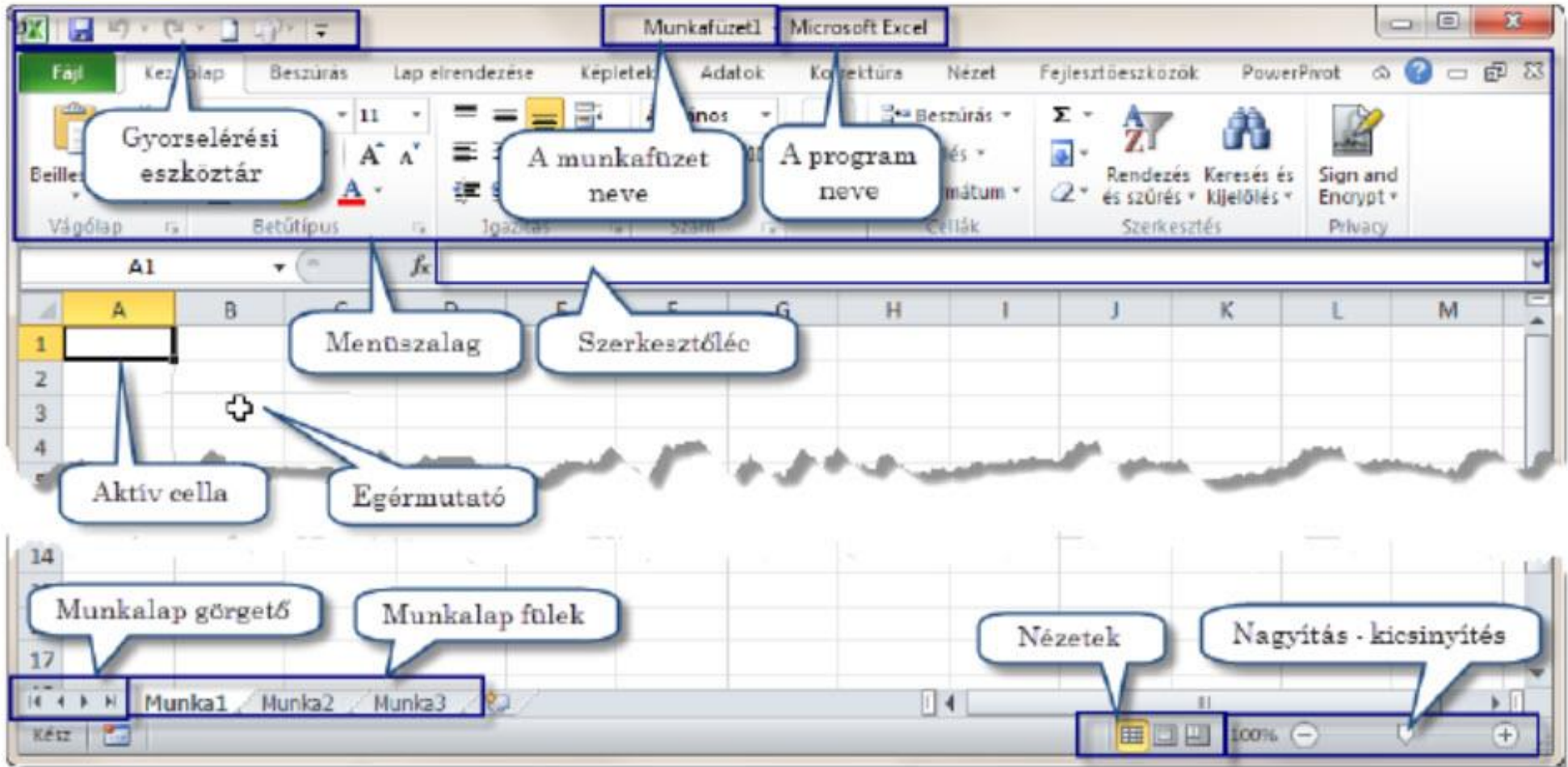
Excel indító felülete:

- 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**



Az ablak felépítése:

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

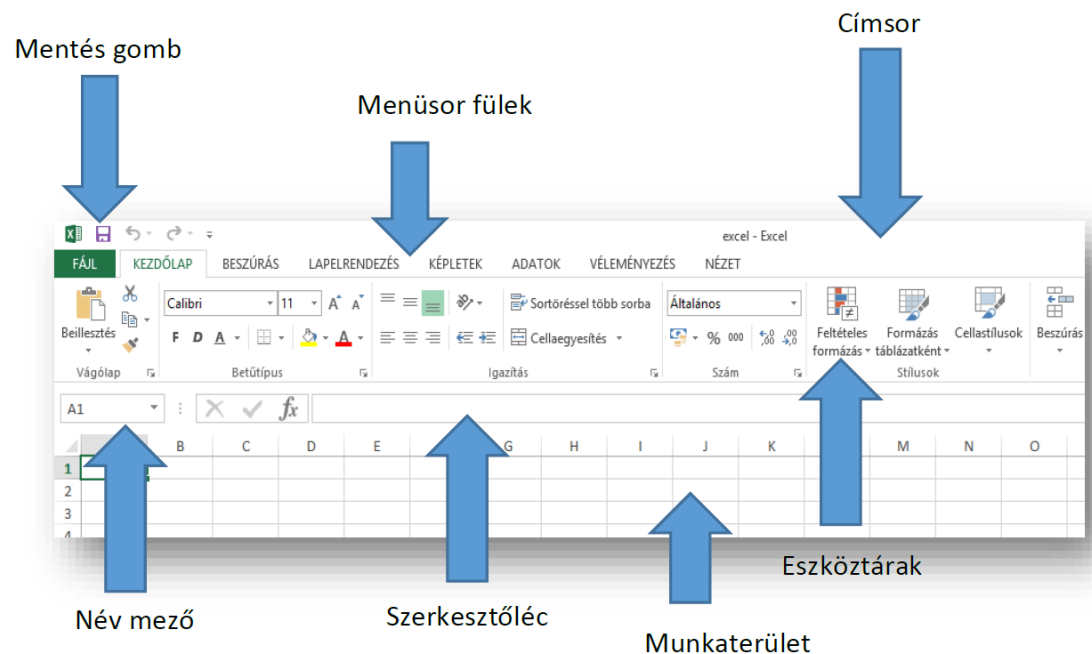
Menüsor: a program összes funkciója elérhető logikailag szétválasztva;

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

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

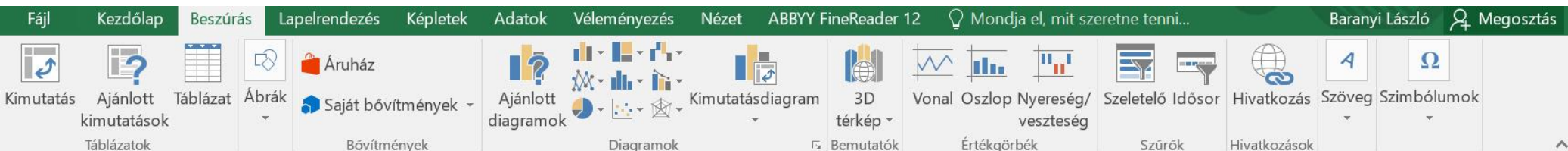
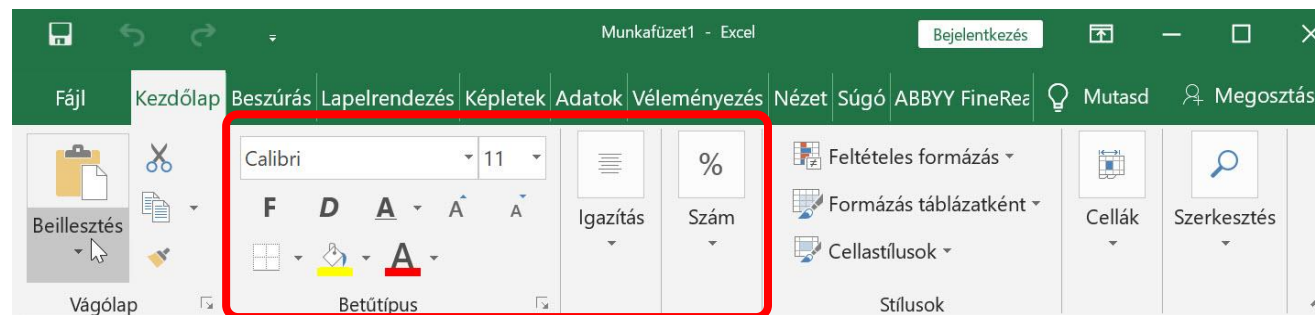
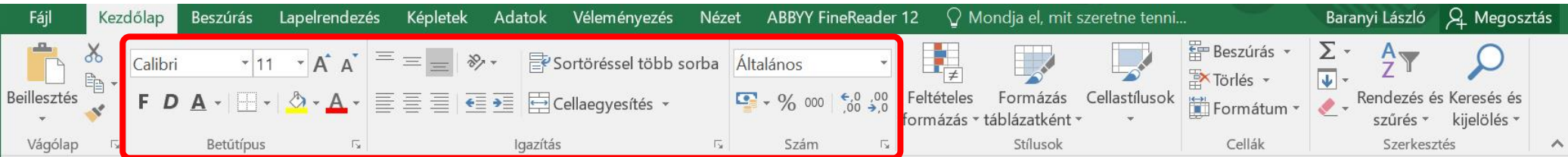
Szerkesztőléc: szöveg, képletek, függvények beírása, módosítása, szerkesztése;

Munkaterület: kliens terület; cellák;



Menüszalagok

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



Menüszalagok

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 Hátér Nyomatási címek

Szélesség: Automatik Magasság: Automatik Méret: 100%

Rácsvonalak Képernyőn Nyomatva

Fejlécek Képernyőn Nyomatva

Előbbre hozás Igazítás Hátébb küldés Csoportosítás Kijelöléspanel Forgatás

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

függvénybeszúrása AutoSzum Legutóbbiak Pénzügyi Logikai Szöveg Dátum és idő Keresési és hivatkozási Mat. és trigonom. Egyéb

Névkezelő Elődök mutatása Utódok mutatása Nyilak eltávolítása

Képletek Hibaellenőrzés Képletkiértékelő

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 Újból alkalmaz Szűrők törlése Speciális

Szövegből oszlopok

Lehetőségelemzés Előrejelzési munkalap

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 megjegyzés Törlés Előző Következő Megjegyzések

Megjegyzés megjelenítése/elrejtése Az összes megjegyzés megjelenítése Széljegyzetek

Lapvédelem Füzetvédelem Munkafüzet megosztása

Munkafüzet megosztása és védelme Tartományok szerkesztésének engedélyezése Változások követése

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

Nagyítás 100% Kijelölt rész nagyítása Új ablak Mozaik Panelek rögzítése Felosztás Elrejtés Felfedés

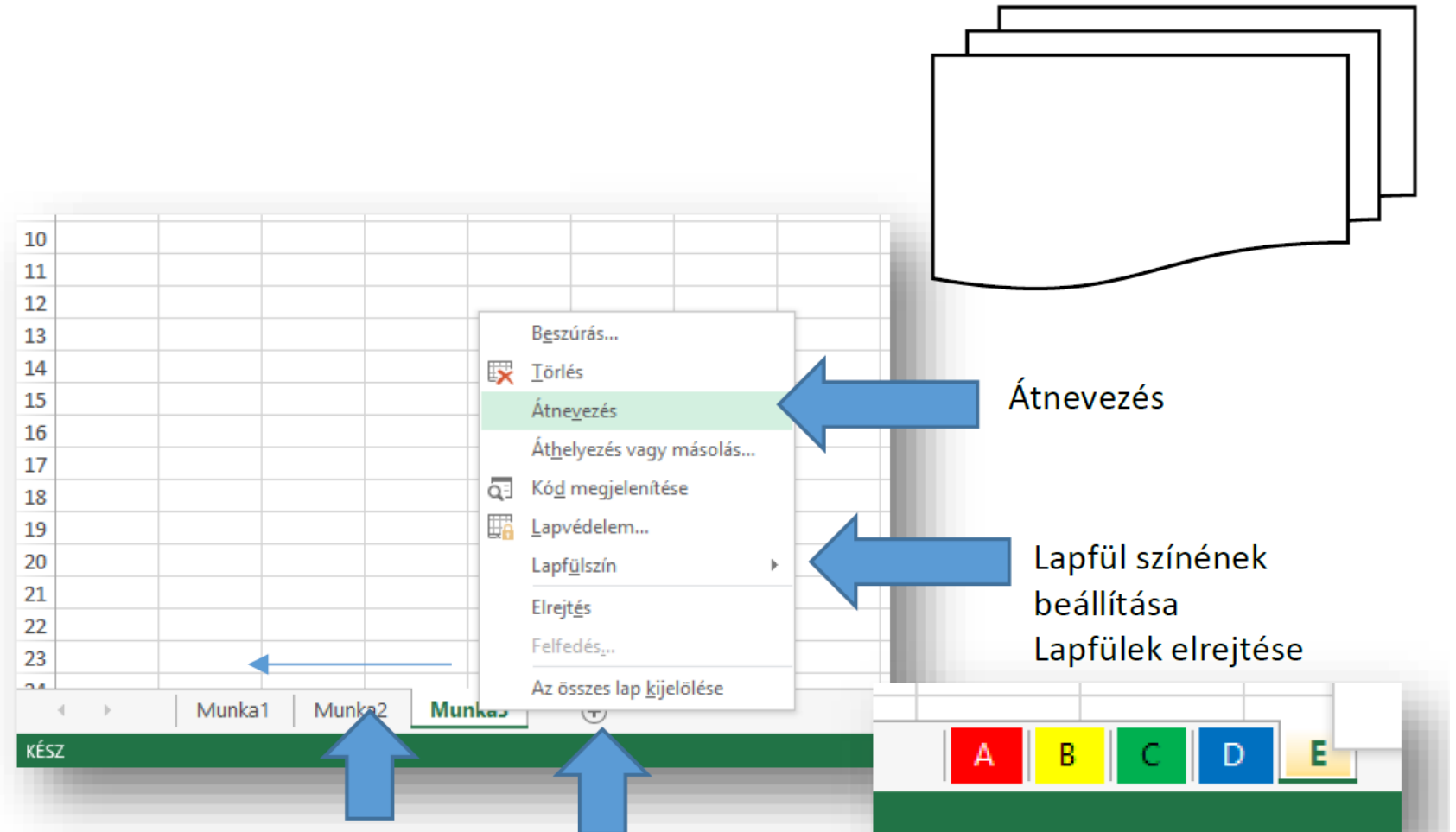
Párhuzamos megjelenítés Párhuzamos görgetés Korábbi ablakpozíció

Ablakváltás 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.

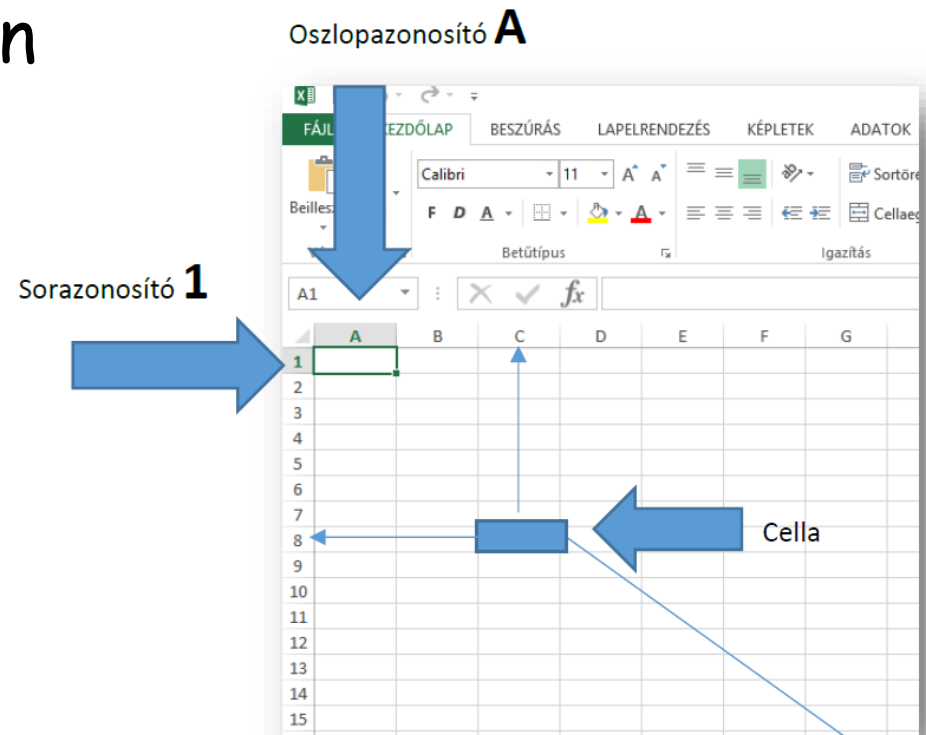
	A	B	C	D	E	F
1						
2						
3						
4						

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.



Kijelölés

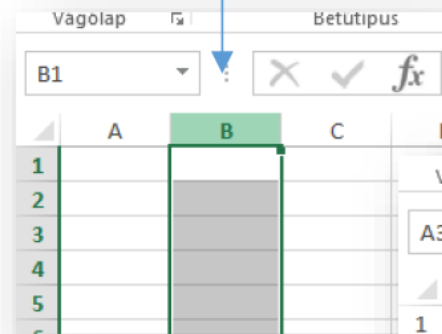
Sor és oszlop kijelölése



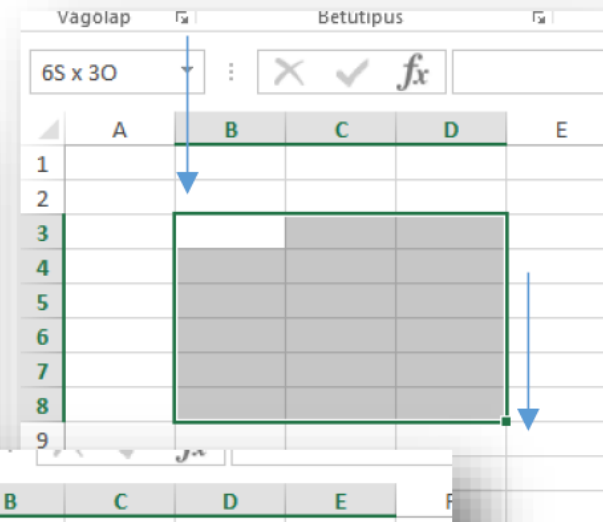
Kijelölés

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

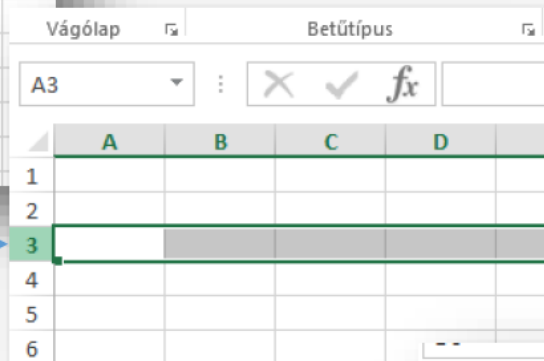
Oszlop kijelölése: B:B



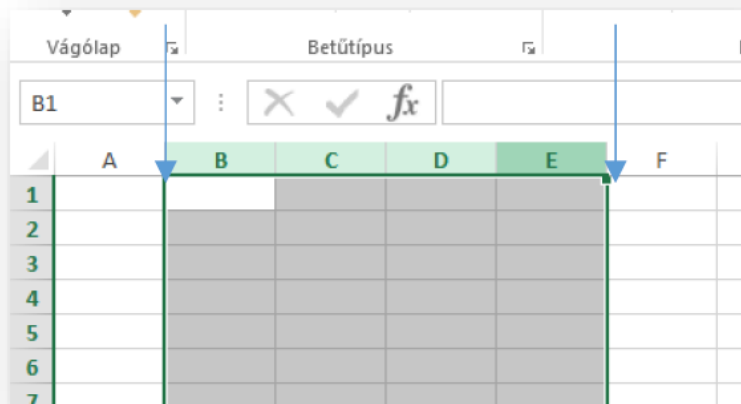
Tartomány kijelölése: B3:D8



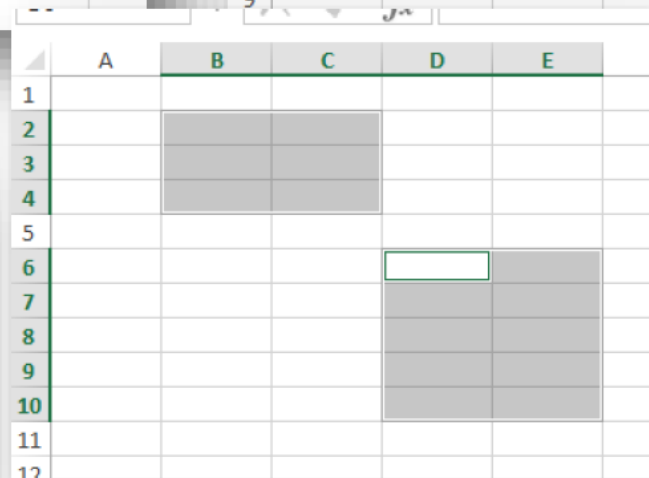
Sorok kijelölése: 3:3



Oszlopok kijelölése: B:E



Tartomány
kijelölése:
B2:C4;D6:E10

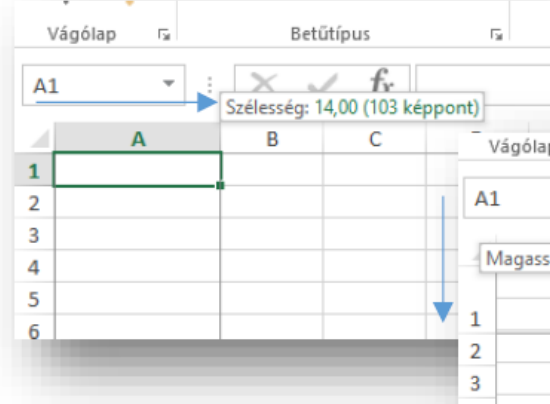


Egymástól független tartományok
kijelölése egérrel: CTRL billentyűvel

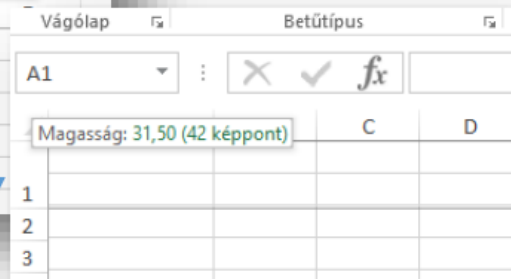
Szélesség és magasság

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

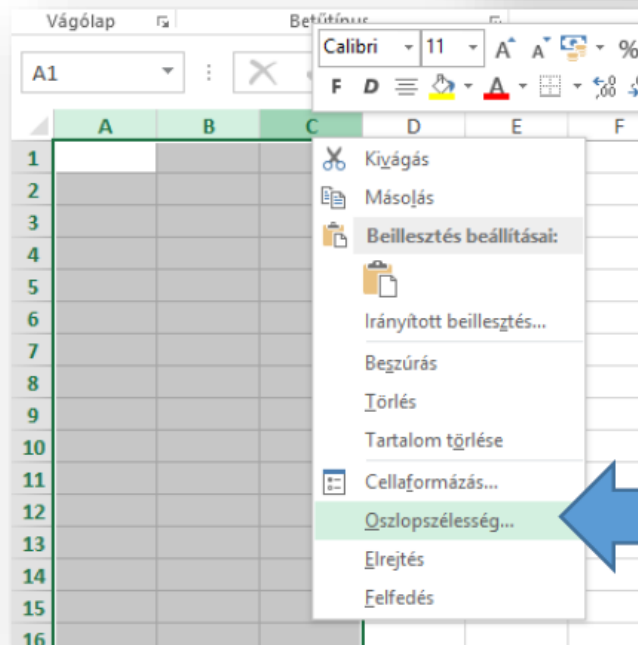
A két azonosító közé állva, amikor az egér alakja megváltozik; bal egérgombbal elhúzni a megfelelő irányba.



Oszlopszélesség tetszőleges méretre igazítása.



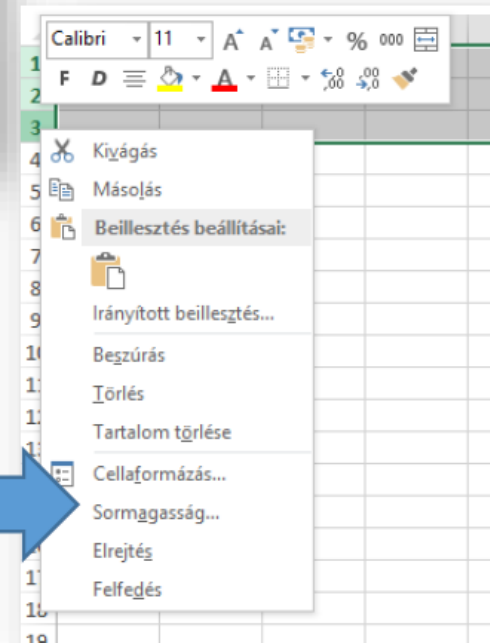
Sormagasság beállítása.



Sormagasság pontos beállítása.

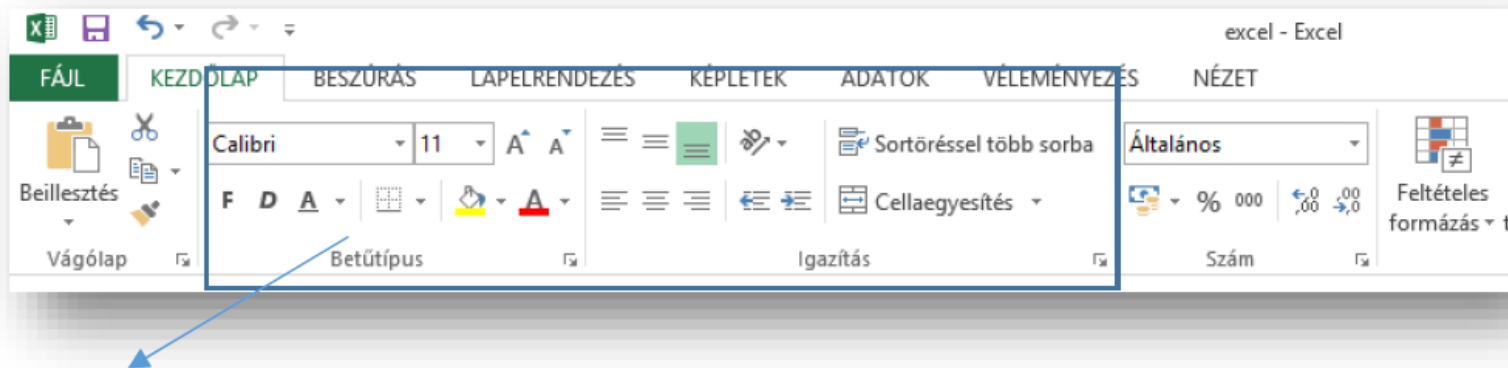
Arányok
1:5 (pl.: 15:75)

Az oszlopok szélességének pontos beállítása.



Cella tartalom formázása

Hogyan formázzuk meg a cellák tartalmát?

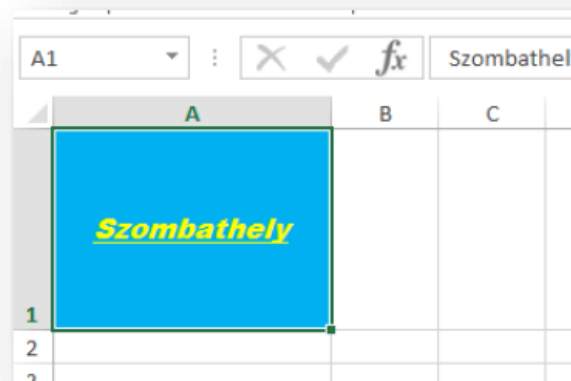


Cellaformázás alapok (kezdőlap fül): Betűtípus csoport; Igazítás csoport;

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 (vízzs.,függl.)



Kijelölés

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

A csoportok jobb alsó sarkában

The image shows the Microsoft Excel interface with the 'Cell Formating' dialog box open. A blue arrow points to the 'Font' group in the ribbon, which is circled. The dialog box is open to the 'Font' tab, showing options for font type (Calibri), style (Normal), size (11), and color (black). The 'Normal' checkbox is checked. The preview shows 'AáBbŐőŰŸyZz'.

Group	Option	Value
Font	Font type	Calibri
Font	Font style	Normal
Font	Font size	11
Font	Font color	Black
Font	Normal font type	<input checked="" type="checkbox"/>

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

XFC	XFD

Billentyűparancs: CTRL + →

XFD

	A	B	C
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

Billentyűparancs: CTRL + ↓

1048576

Vissza ugrni az A1-es cellába: CTRL + Home

ABC5000

	ABB	ABC	ABD
4998			
4999			
5000			
5001			
5002			
5003			

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