

Excel



GROUP

ΟΜΙΛΟΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ
& ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ

Επιμέλεια Βιβλίου
Αγιομαυρίτης Μάριος
Γεωργουσάκη Χριστίνα
Τσιτμηδέλλη Ασημένια
Χασομέρη Έφη

Περιεχόμενα

Βασικές Λειτουργίες

Δημιουργία Φύλλου Εργασίας.....	1
Μετονομασία Φύλλου Εργασίας.....	1
Διαγραφή Φύλλου Εργασίας.....	2
Μετακίνηση Φύλλου Εργασίας.....	2
Αντιγράφη Φύλλου Εργασίας.....	3
Εμφάνιση Και Απόκρυψη Γραμμών Εργαλείων.....	3
Ρύθμιση Ποσοστού Μεγέθυνσης-Σμίκρυνσης.....	4
Σταθεροποίηση.....	4
Αποσταθεροποίηση.....	5
Επιλογές Excel.....	5
Βοήθεια.....	6
Αναίρεση.....	6
Επαναφορά.....	7

Εργασία Με Κελιά

Αυτόματη Συμπλήρωση Δεδομένων.....	7
Εύρεση.....	8
Αντικατάσταση.....	8
Μετάβαση Σε Κελί.....	9
Μετάβαση Σε Περιοχή.....	9
Αύξουσα Και Φθίνουσα Ταξινόμηση.....	10
Αντιγραφή Περιεχομένου Κελιών Στο Ίδιο Ή Σε Διαφορετικό Φύλλο Εργασίας.....	10
Μετακίνηση Περιεχομένου Κελιών Στο Ίδιο Ή Σε Διαφορετικό Φύλλο Εργασίας.....	11
Επιλογή Κελιού, Περιοχής Κελιών, Γραμμών, Στηλών, Όλων Των Κελιών.....	11
Εισαγωγή, Διαγραφή Κελιού, Περιοχής Κελιών, Γραμμών, Στηλών.....	12
Αυτόματη Προσαρμογή Μεγέθους Στα Δεδομένα.....	12
Αλλαγή Ύψους Γραμμών, Πλάτους Στηλών.....	13

Μορφοποίηση

Μορφοποίηση Σύμφωνα Με Αριθμητικά Δεδομένα: Ποσοστό, Δεκαδικά Ψηφία, Διαχωριστικό Χιλιάδων.....	13
Μορφοποίηση Κελιών.....	14
Επιλογή Γραμματοσειράς, Μεγέθους Και Χρώματος Γραμματοσειράς.....	14
Πλάγια Γραφή.....	15
Υπογραμμισμένη Γραφή.....	15
Έντονη Γραφή.....	16
Αναδίπλωση Περιεχομένου Κελιών.....	16
Στοιχίση Και Προσανατολισμός Περιεχομένων.....	17
Συγχώνευση Και Κεντράρισμα Περιεχομένων.....	17
Περίγραμμα Κελιών.....	18
Πινέλο Μορφοποίησης.....	18

Τύποι Υπολογισμού & Συναρτήσεις

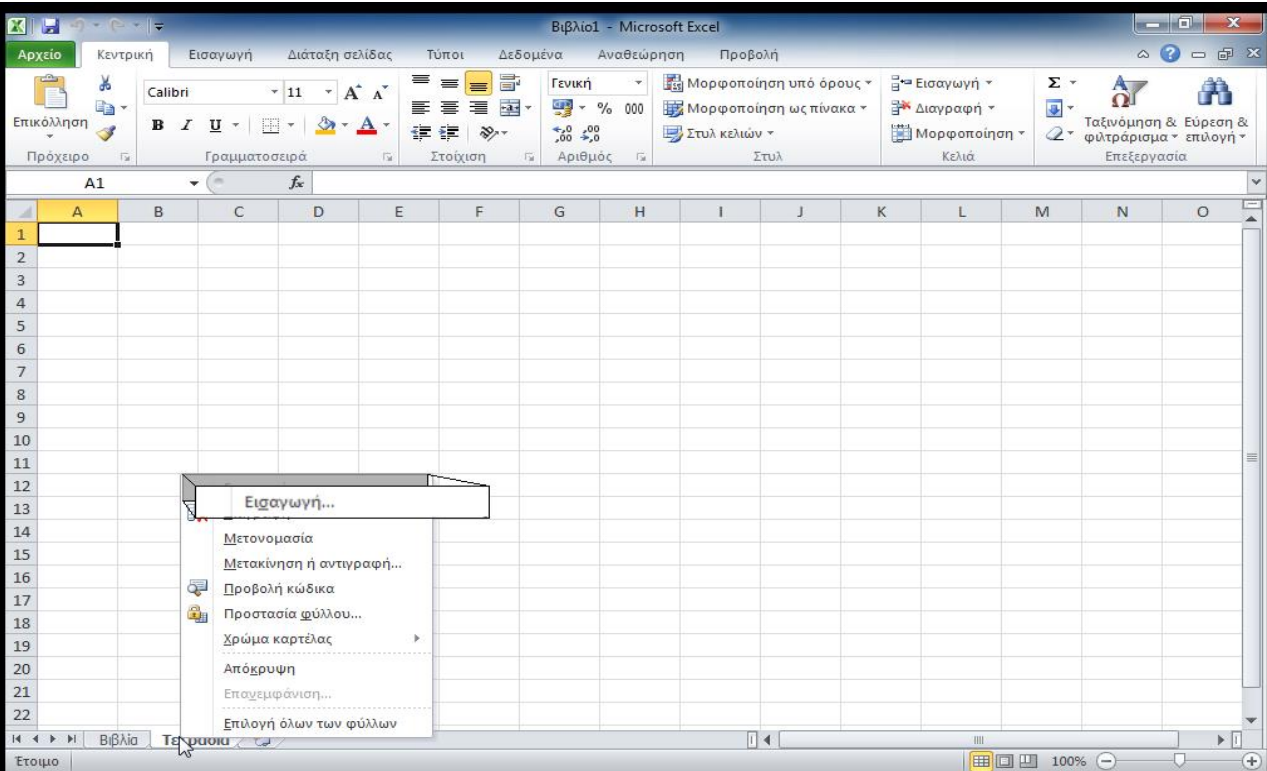
Δημιουργία Τύπου Υπολογισμού.....	19
-----------------------------------	----

Σχετικές Αναφορές Σε Τύπους Και Συναρτήσεις.....	19
Απόλυτες Αναφορές Σε Τύπους Και Συναρτήσεις.....	20
Εισαγωγή Συνάρτησης.....	20
Η Συνάρτηση SUM.....	21
Οι Συναρτήσεις Average, Max, Min.....	21
Οι Συναρτήσεις Count, Counta.....	22
Η Συνάρτηση IF.....	22
Γραφήματα	
Δημιουργία Γραφημάτων.....	23
Αλλαγή Τύπου Γραφήματος.....	23
Μετακίνηση, Αντιγραφή, Διαγραφή Γραφήματος.....	24
Αλλαγή Μεγέθους Γραφήματος.....	24
Αλλαγή Χρωμάτων Ράβδου, Στήλης, Γραμμής, Τμήματος.....	25
Αλλαγή Χρώματος Φόντου Γραφήματος.....	25
Εκτύπωση	
Περιθώρια Σελίδας Σε Φύλλο Εργασίας.....	26
Προσανατολισμός Σελίδας.....	26
Προσαρμογή Μεγέθους Σελίδας.....	27
Προσαρμογή Κεφαλίδας, Υποσέλιδου.....	27
Εμφάνιση, Απόκρυψη Γραμμών Πλέγματος.....	28
Εμφάνιση, Απόκρυψη Επικεφαλίδων Γραμμών Και Στηλών.....	28
Επανάληψη Κατά Την Εκτύπωση Γραμμής Ή Γραμμών Τίτλου Σε Κάθε Σελίδα.....	29
Εκτύπωση.....	29



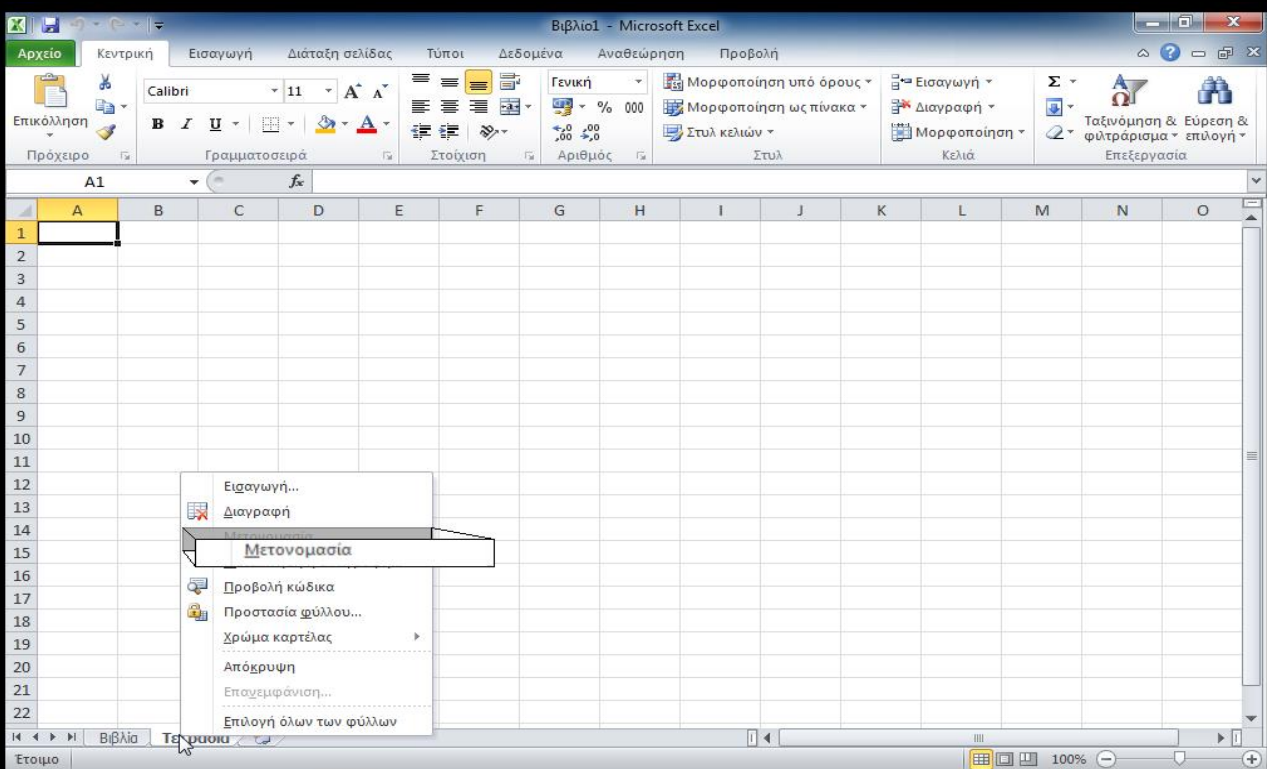
Δημιουργία Φύλλου Εργασίας

Για να προσθέσετε ένα νέο φύλλο εργασίας σε ένα ανοιχτό βιβλίο εργασίας, δεν έχετε παρά να επιλέξετε το κουμπί "Δημιουργία φύλλου εργασίας" δίπλα από τις καρτέλες με τα υπάρχοντα φύλλα εργασίας. Εναλλακτικά, μπορείτε να κάνετε δεξί κλικ σε ένα από τα φύλλα εργασίας και να επιλέξετε Εισαγωγή. Από το Μενού που εμφανίζεται επιλέγετε το φύλλο εργασίας.



Μετονομασία Φύλλου Εργασίας

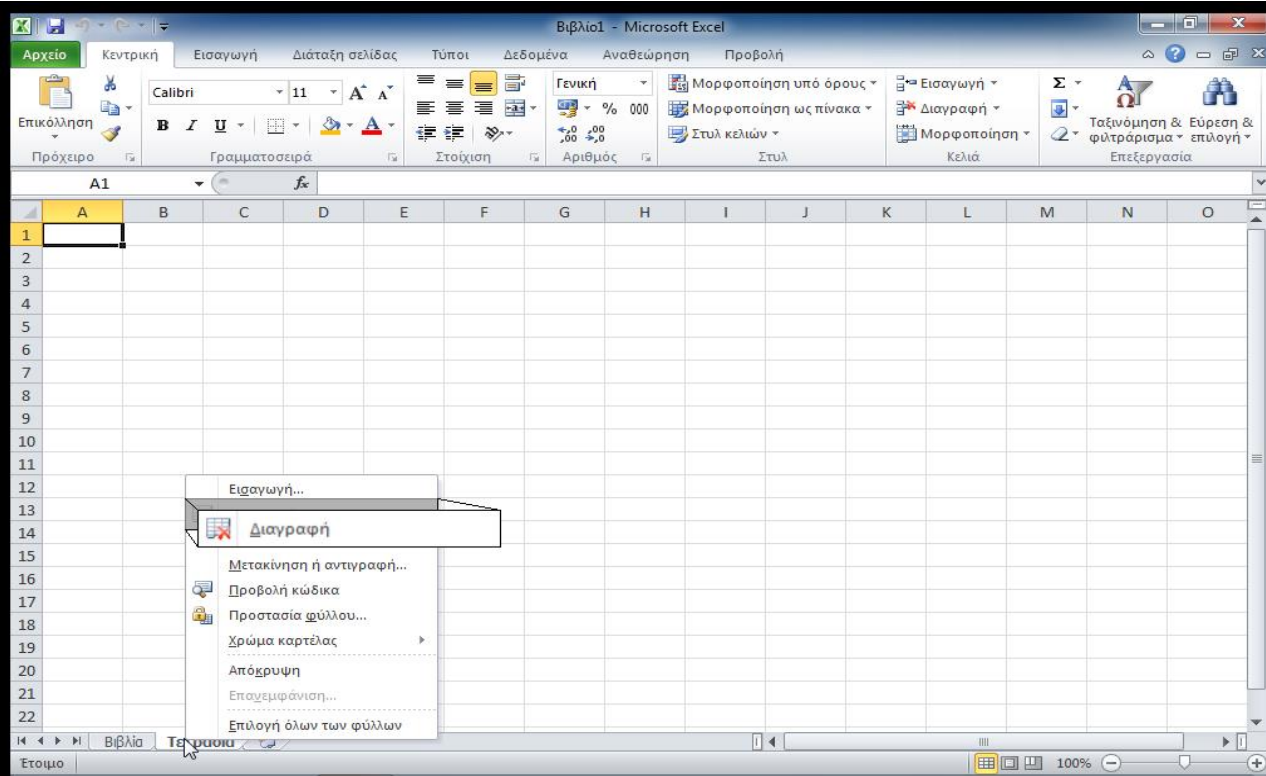
Για να μετονομάσετε ένα φύλλο εργασίας μπορείτε είτε να πατήσετε δύο φορές επάνω στο όνομά του ή κάνοντας δεξί κλικ επάνω του να επιλέξετε "Μετονομασία".





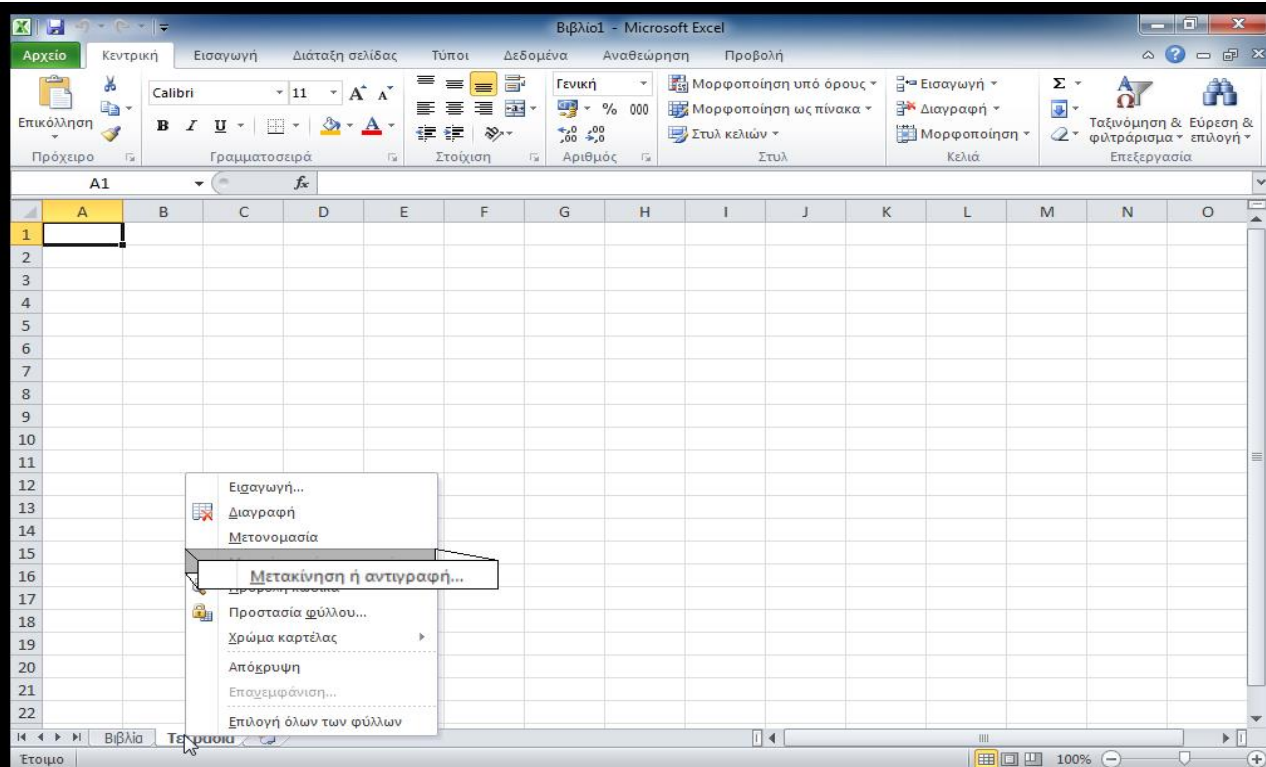
Διαγραφή Φύλλου Εργασίας

Η διαγραφή ενός φύλλου εργασίας γίνεται με δεξί κλικ επάνω του. Στη συνέχεια επιλέγετε "Διαγραφή".



Μετακίνηση Φύλλου Εργασίας

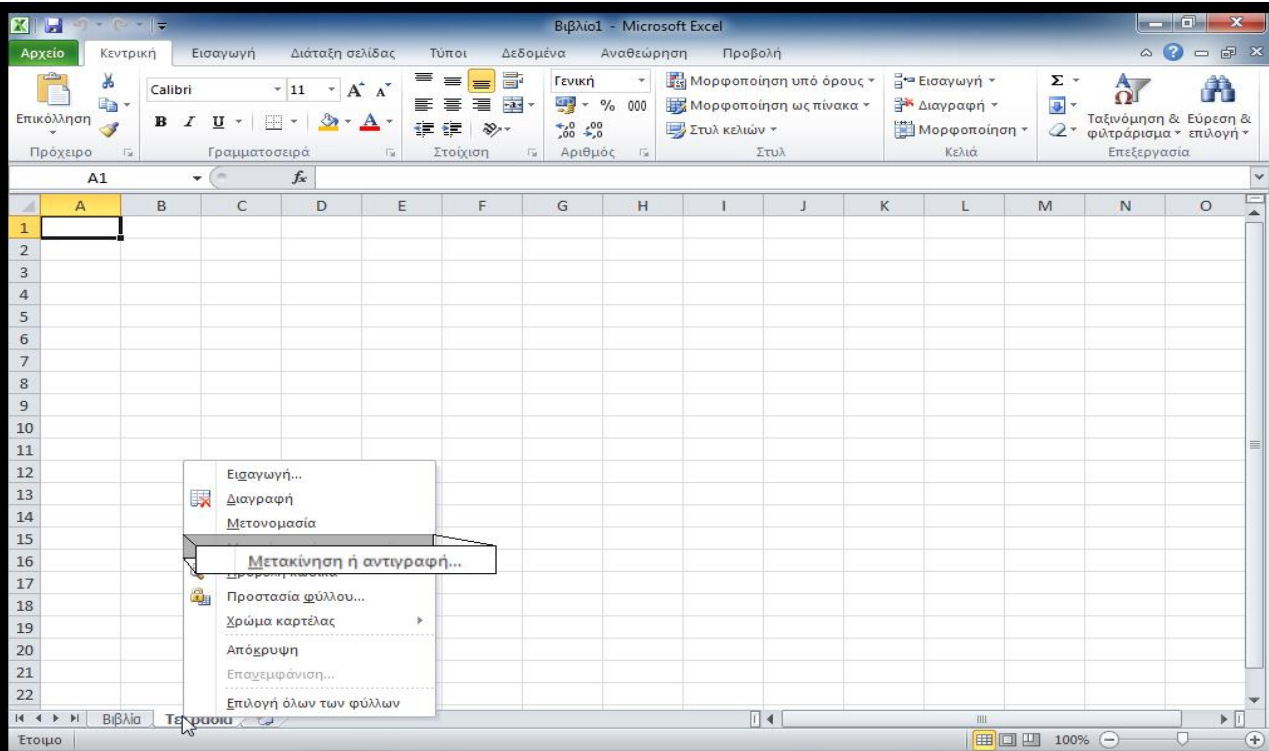
Η μετακίνηση του φύλλου εργασίας μέσα στο ίδιο βιβλίο, πραγματοποιείται με σύρσιμο του του φύλλου εργασίας στη νέα θέση. Για να το μετακινήσετε σε ένα άλλο βιβλίο εργασίας, χρειάζεται να κάνετε δεξί κλικ επάνω του και να επιλέξετε Μετακίνηση ή Αντιγραφή. Στη συνέχεια μπορείτε να επιλέξετε από το παράθυρο τον προορισμό του φύλλου εργασίας.





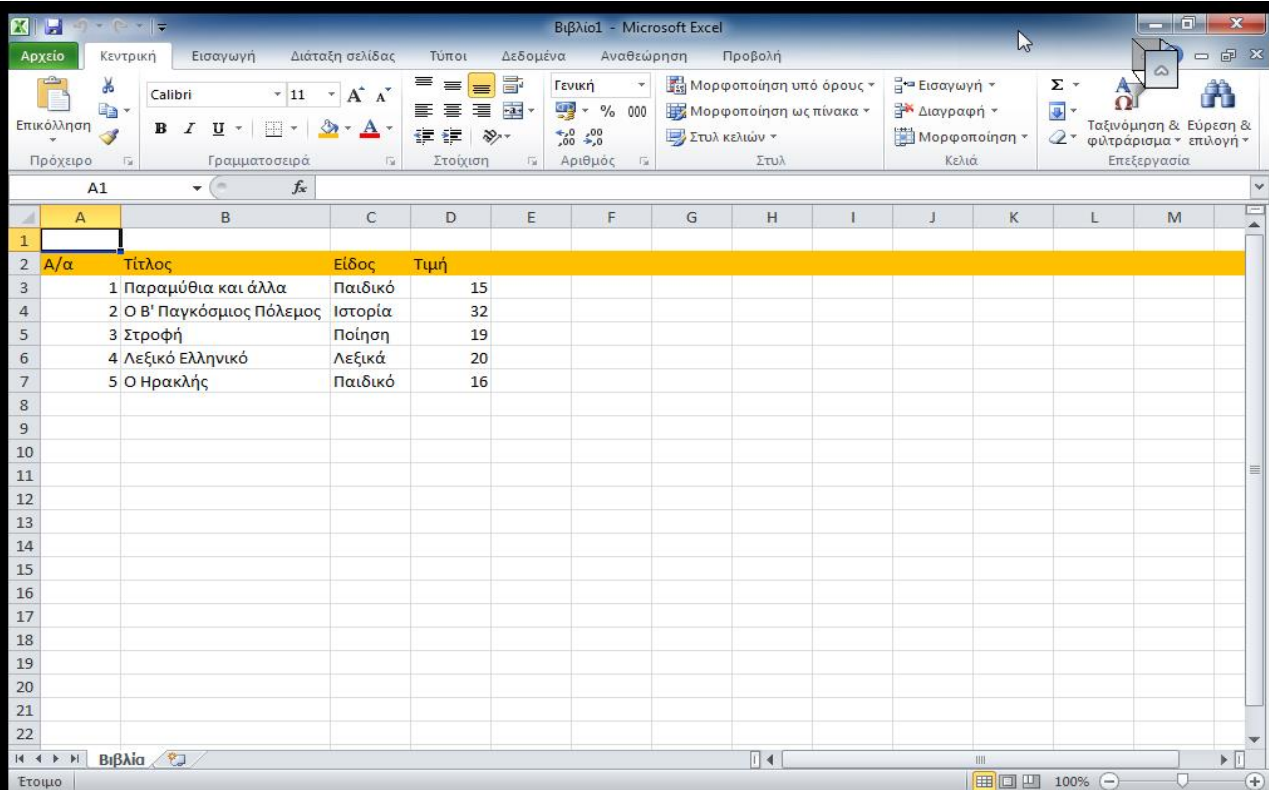
Αντιγράφη Φύλλου Εργασίας

Για να αντιγράψετε ένα φύλλο εργασίας, χρειάζεται να κάνετε δεξί κλικ επάνω του και να επιλέξετε Μετακίνηση ή Αντιγραφή. Στη συνέχεια μπορείτε να επιλέξετε από το παράθυρο τον προορισμό του φύλλου εργασίας.



Εμφάνιση Και Απόκρυψη Γραμμών Εργαλείων

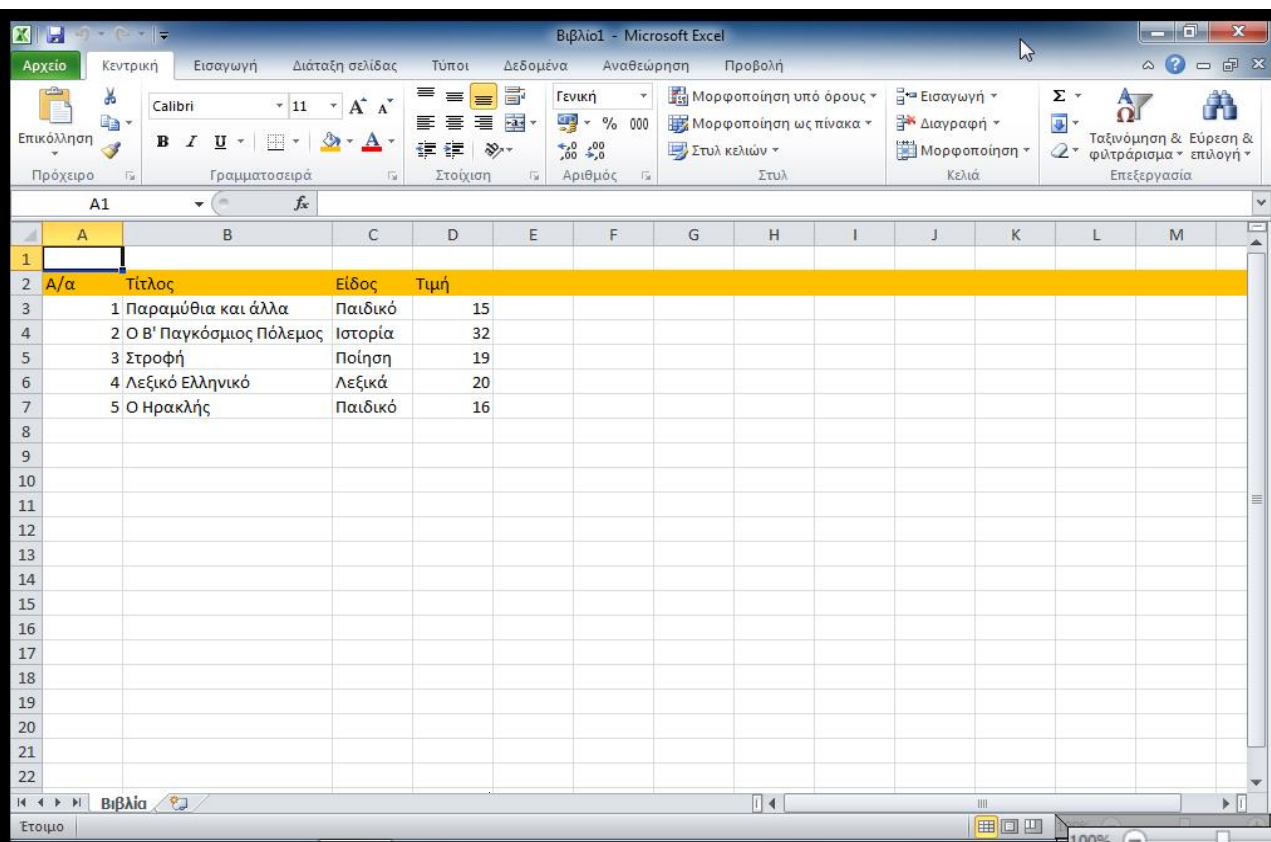
Για να εμφανίσετε ή να αποκρύψετε την κορδέλα, μπορείτε να κάνετε κλικ στο κουμπί "Ανάπτυξη της κορδέλας" ή "Ελαχιστοποίηση της κορδέλας" αντίστοιχα. Το κουμπί βρίσκεται στο πάνω δεξί μέρος του παραθύρου, δίπλα από το κουμπί "Βοήθεια".





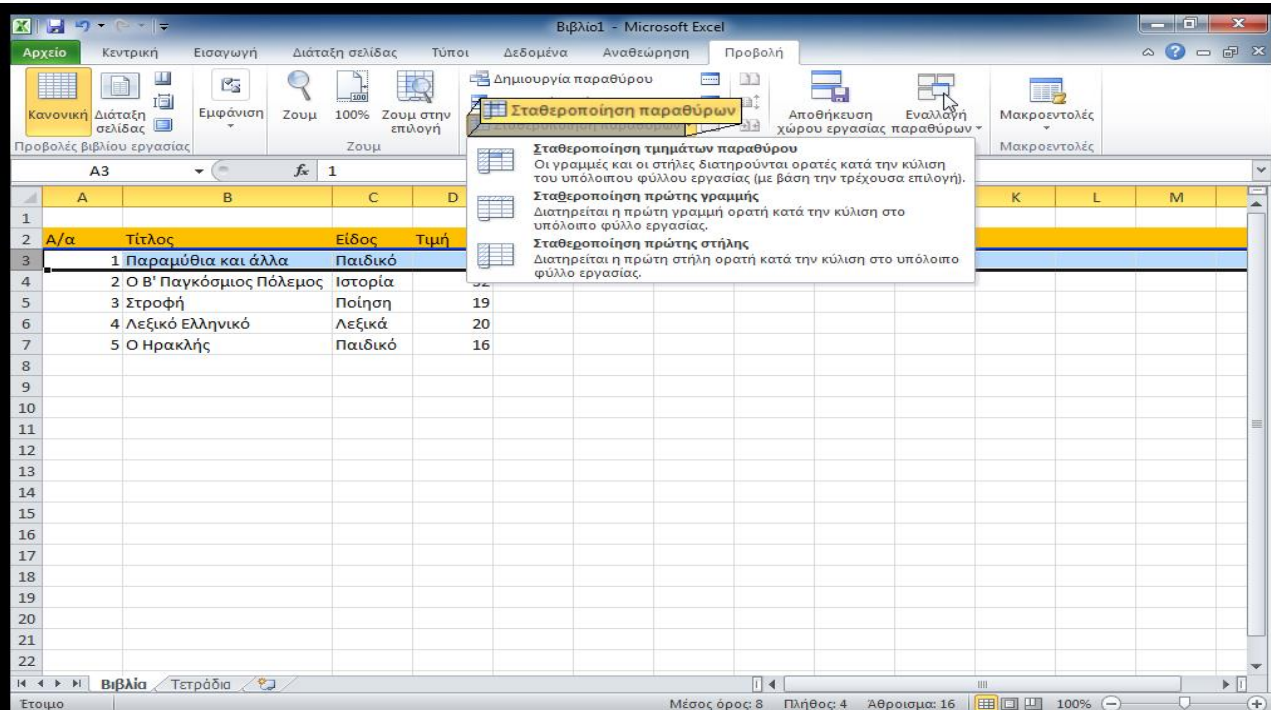
Ρύθμιση Ποσοστού Μεγέθυνσης-Σμίκρυνσης

Το ποσοστό μεγέθυνσης- σμίκρυνσης σας επιτρέπει να ελέγξετε το φύλλο εργασίας σας σε διαφορετικό επίπεδο λεπτομέρειας. Το ποσοστό μεγέθυνσης- σμίκρυνσης ρυθμίζεται είτε από την καρτέλα "Προβολή" και το κουμπί "Ζουμ" είτε από τη γραμμή κατάστασης και την μπάρα Ζουμ. Για να έχετε τη δυνατότητα να επιστρέψετε γρήγορα σε ζουμ 100% μπορείτε να επιλέξετε το αντίστοιχο κουμπί από την καρτέλα "Προβολή", "100%".



Σταθεροποίηση

Η σταθεροποίηση τμημάτων ενός φύλλου εργασίας συμβάλλει στη διευκόλυνσή σας όταν δουλεύετε με πολλά δεδομένα, ώστε να είναι ορατά κάποια μέρη του φύλλου εργασίας από οποιαδήποτε θέση. Για να σταθεροποιήσετε την πρώτη γραμμή ή την πρώτη στήλη του φύλλου εργασίας, επιλέγετε την καρτέλα "Προβολή" και στη συνέχεια πατάτε το κουμπί "Σταθεροποίηση παραθύρου". Στις επιλογές, έχετε τη δυνατότητα να σταθεροποιήσετε την πρώτη γραμμή ή στήλη, ή και να επιλέξετε μία συγκεκριμένη άλλη περιοχή ("Σταθεροποίηση τμημάτων παραθύρου"). Για τη σταθεροποίηση τμημάτων παραθύρου, πρέπει πρώτα να έχετε επιλέξει την περιοχή που επιθυμείτε να σταθεροποιήσετε και στη συνέχεια να πλοηγηθείτε στο μενού.





Εάν έχετε σταθεροποιήσει κάποια τμήματα του παραθύρου τα οποία επιθυμείτε να αποσταθεροποιήσετε, θα παρατηρήσετε ότι επιλέγοντας "Προβολή" από το μενού και στη συνέχεια πατώντας "Σταθεροποίηση", η πρώτη σας επιλογή έχει αλλάξει σε "Αποσταθεροποίηση τμημάτων παραθύρου". Κάνοντας την επιλογή θα παρατηρήσετε ότι πλέον δεν υπάρχουν σταθερά τμήματα παραθύρου στο φύλλο εργασίας σας.

Αποσταθεροποίηση

Αποσταθεροποίηση τμημάτων παραθύρου
Εκλείδωμα όλων των γραμμών και στηλών για κύλιση σε ολόκληρο το φύλλο εργασίας.
Διατηρείται η πρώτη γραμμή ορατή κατά την κύλιση στο υπόλοιπο φύλλο εργασίας.
Σταθεροποίηση πρώτης στήλης
Διατηρείται η πρώτη στήλη ορατή κατά την κύλιση στο υπόλοιπο φύλλο εργασίας.

A/a	Τίτλος	Είδος	Τιμή
1	Παραμύθια και άλλα	Παιδικό	
2	Ο Β' Παγκόσμιος Πόλεμος	Ιστορία	
3	Στροφή	Ποίηση	19
4	Λεξικό Ελληνικό	Λεξικά	20
5	Ο Ηρακλής	Παιδικό	16



Επιλογές Excel

Το κουμπί "Επιλογές" από το μενού Αρχείο παρέχει τη δυνατότητα για παραμετροποίηση των ρυθμίσεων του εργαλείου. Από το κουμπί "Αποθήκευση" του παραθύρου "Επιλογές", μπορείτε να αλλάξετε τον προκαθορισμένο φάκελο αποθήκευσης των βιβλίων εργασίας, στην "Προεπιλεγμένη θέση αρχείων". Από το κουμπί "Γενικά" του παραθύρου "Επιλογές", μπορείτε να αλλάξετε το "Όνομα χρήστη", πληκτρολογώντας στο αντίστοιχο πεδίο το επιθυμητό όνομα.

Πληροφορίες για: Βιβλίο1

Δικαιώματα
Οποιοδήποτε άτομο μπορεί να ανοίξει να αντιγράψει και να αλλάξει οποιοδήποτε τμήμα αυτού του βιβλίου εργασίας.

Προετοιμασία για κοινή χρήση
Πριν να κάνετε κοινή χρήση αυτού του αρχείου, λάβετε υπόψη ότι περιέχει:
■ Όνομα συντάκτη

Εκδόσεις
Δεν υπάρχουν προηγούμενες εκδόσεις αυτού του αρχείου.

Επιλογές

Ιδιότητες
Μέγεθος: Δεν έχει οπ...
Τίτλος: Προσθήκη ...
Ετικέτες: Προσθήκη ...
Κατηγορίες: Προσθήκη ...

Σχετικές ημερομηνίες
Τελευταία τροποποίηση: Ποτέ
Δημιουργία: Σήμερα, 9:08...
Τελευταία εκτύπωση: Ποτέ

Σχετικά άτομα
Συντάκτης: Windows User
Προσθήκη ...

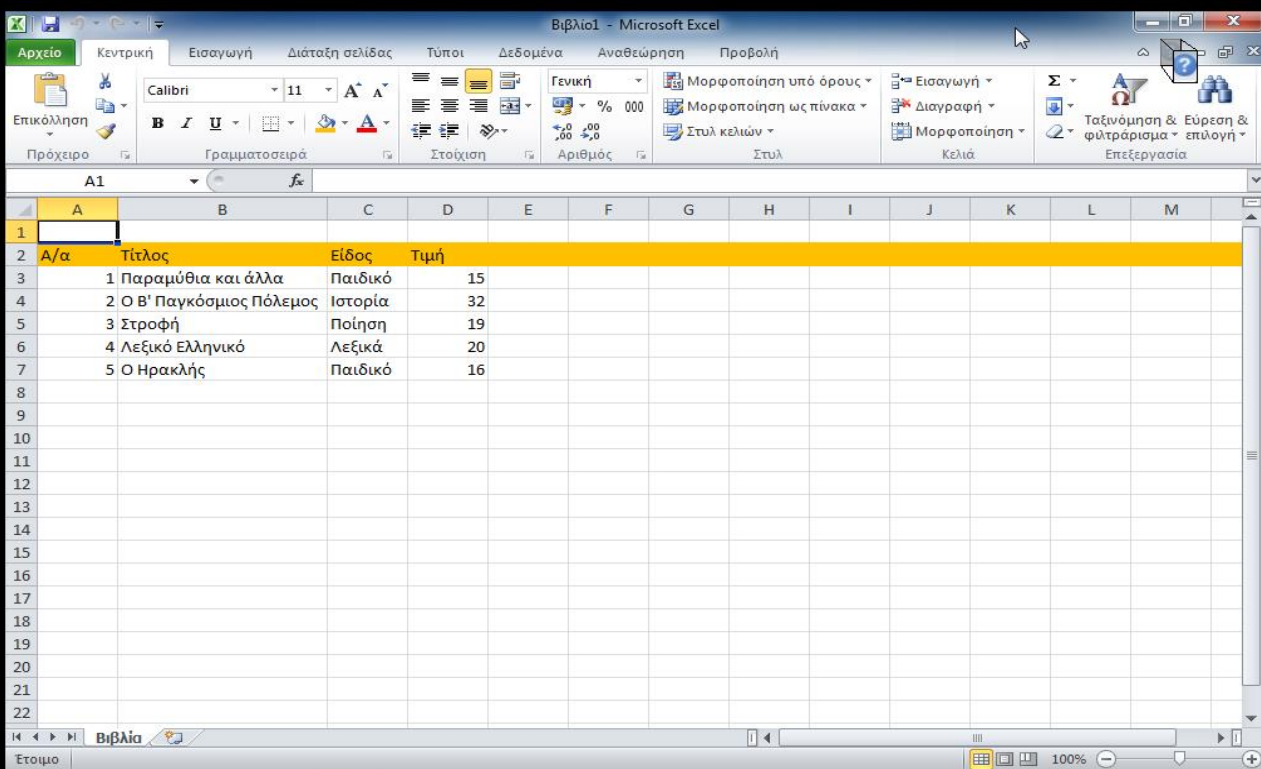
Τελευταία τροποποίηση από: Δεν έχει οπ...
[Εμφάνιση όλων των ιδιοτήτων](#)



Βοήθεια

Από το κουμπί "Βοήθεια" έχετε πρόσβαση σε μία πληθώρα θεμάτων που αφορούν το Excel. Για να ανοίξετε το αντίστοιχο παράθυρο, χρειάζεται να πατήσετε το γαλάζιο κουμπί με το ερωτηματικό που βρίσκεται στο άνω δεξιό κομμάτι του παραθύρου. Ο πιο παλός τρόπος για να βρείτε αυτό που ψάχνετε είναι να το αναζητήσετε χρησιμοποιώντας το αντίστοιχο πεδίο αναζήτησης. Εναλλακτικά, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τα έτοιμα "Θέματα Βοήθειας".

F1



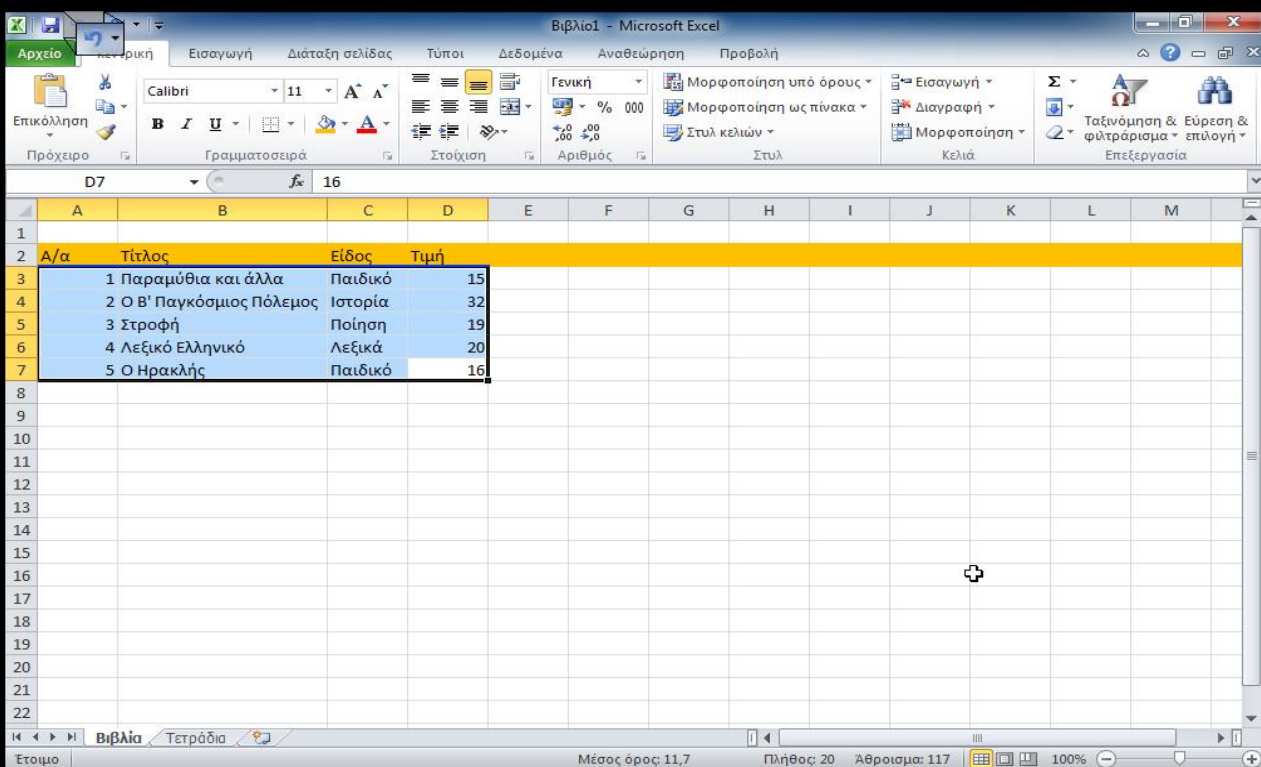
Αναίρεση

Για να αναιρέσετε την τελευταία σας ενέργεια, μετά από κάποιο λάθος, στο Excel μπορείτε να επιλέξετε το κουμπί "Αναίρεση" που βρίσκεται στο επάνω αριστερό μέρος του παραθύρου, δίπλα από το κουμπί της Αποθήκευσης.

Ctrl

+

Z





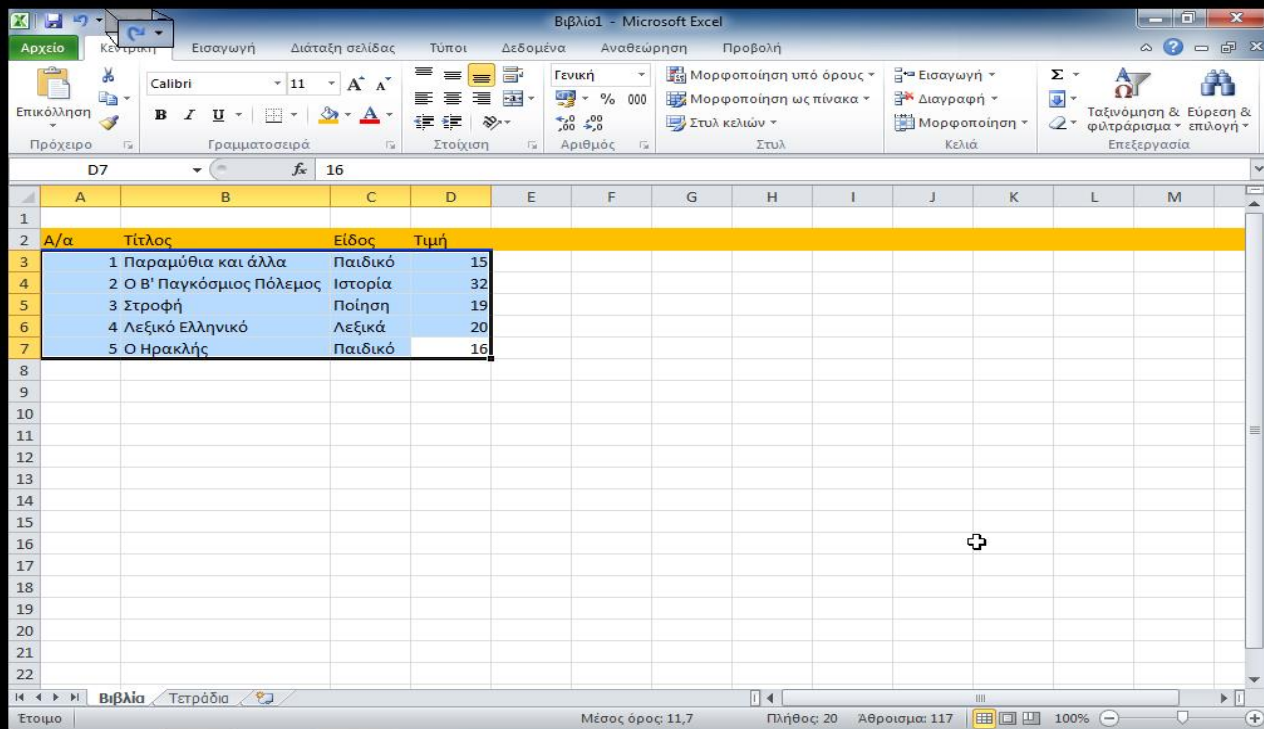
Επαναφορά

Για να επαναφέρετε την τελευταία σας ενέργεια, μετά από κάποιο λάθος, στο Excel μπορείτε να επιλέξετε το κουμπί "Αναίρεση" που βρίσκεται στο επάνω αριστερό μέρος του παραθύρου, δίπλα από το κουμπί της Αναίρεσης.

Ctrl

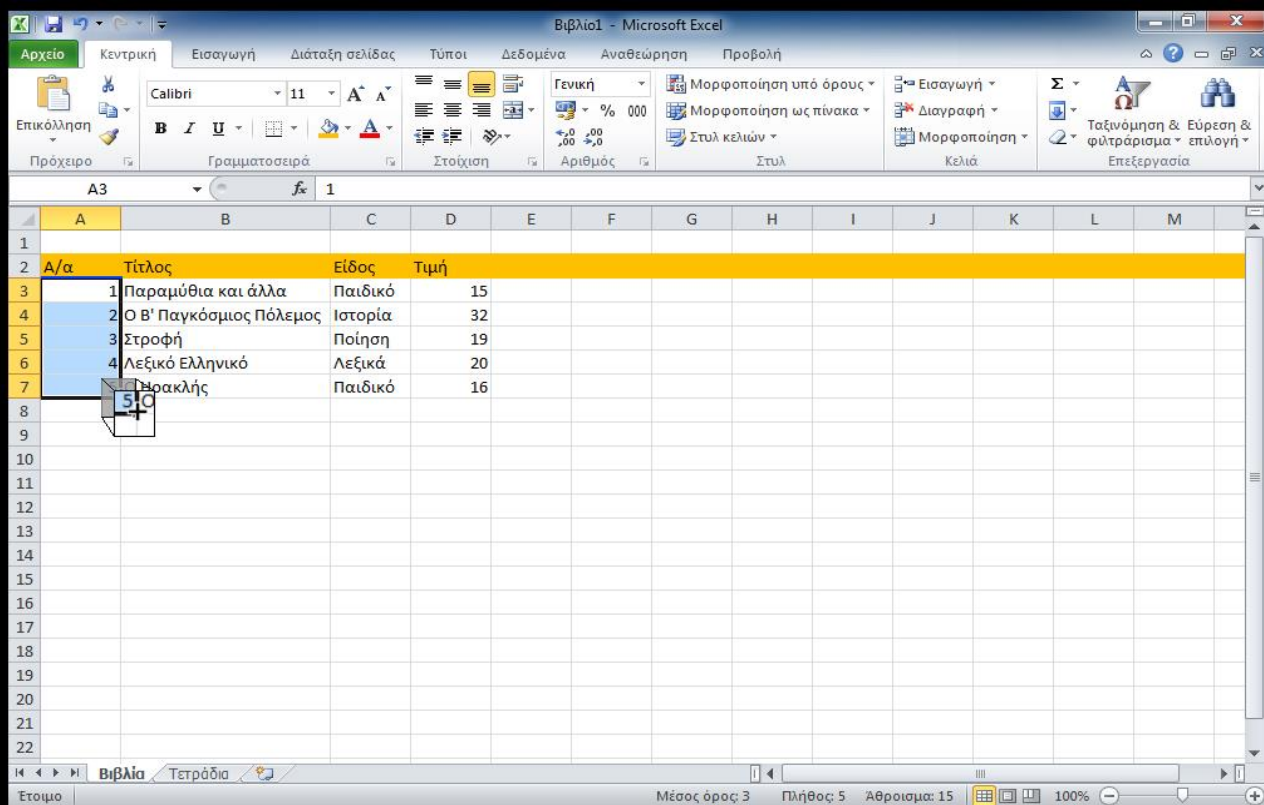
+

Y



Αυτόματη Συμπλήρωση Δεδομένων

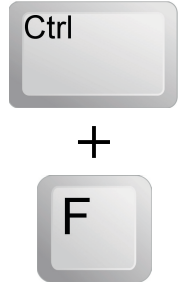
Για να συμπληρώσετε αυτόματα κάποια δεδομένα, δεν έχετε παρά να επιλέξετε τα αρχικά σας δεδομένα, και να χρησιμοποιήσετε το ποντίκι σας, του οποίου ο δείκτης πρέπει να έχει μετατραπεί σε μαύρο σταυρό, πατώντας στην κάτω δεξιά γωνία του τελευταίου κελιού. Σέρνοντας το ποντίκι σας προς την επιθυμητή κατεύθυνση, τα επόμενα κελιά, θα συμπληρωθούν αυτόματα με δεδομένα.





Εύρεση

Αν επιθυμείτε να αναζητήσετε δεδομένα με γρήγορο τρόπο, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε το κουμπί "Εύρεση και Αντικατάσταση", από την καρτέλα "Κεντρική". Στη συνέχεια, το κουμπί "Εύρεση" σας επιτρέπει να πληκτρολογήσετε τους χαρακτήρες που αναζητάτε.

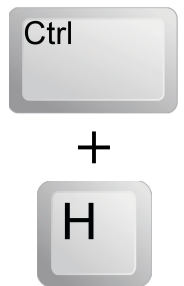


A/α	Τίτλος	Είδος	Τιμή
1	Παραμύθια και άλλα	Παιδικό	15
2	Ο Β' Παγκόσμιος Πόλεμος	Ιστορία	32
3	Στροφή	Ποίηση	19
4	Λεξικό Ελληνικό	Λεξικά	20
5	Ο Ηρακλής	Παιδικό	16



Αντικατάσταση

Αν επιθυμείτε να αναζητήσετε και να αντικαταστήσετε δεδομένα με γρήγορο τρόπο, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε το κουμπί "Εύρεση και Αντικατάσταση", από την καρτέλα "Κεντρική". Στη συνέχεια, το κουμπί "Αντικατάσταση" σας επιτρέπει να πληκτρολογήσετε τους χαρακτήρες που αναζητάτε καθώς και τους χαρακτήρες με τους οποίους επιθυμείτε να τους αντικαταστήσετε.

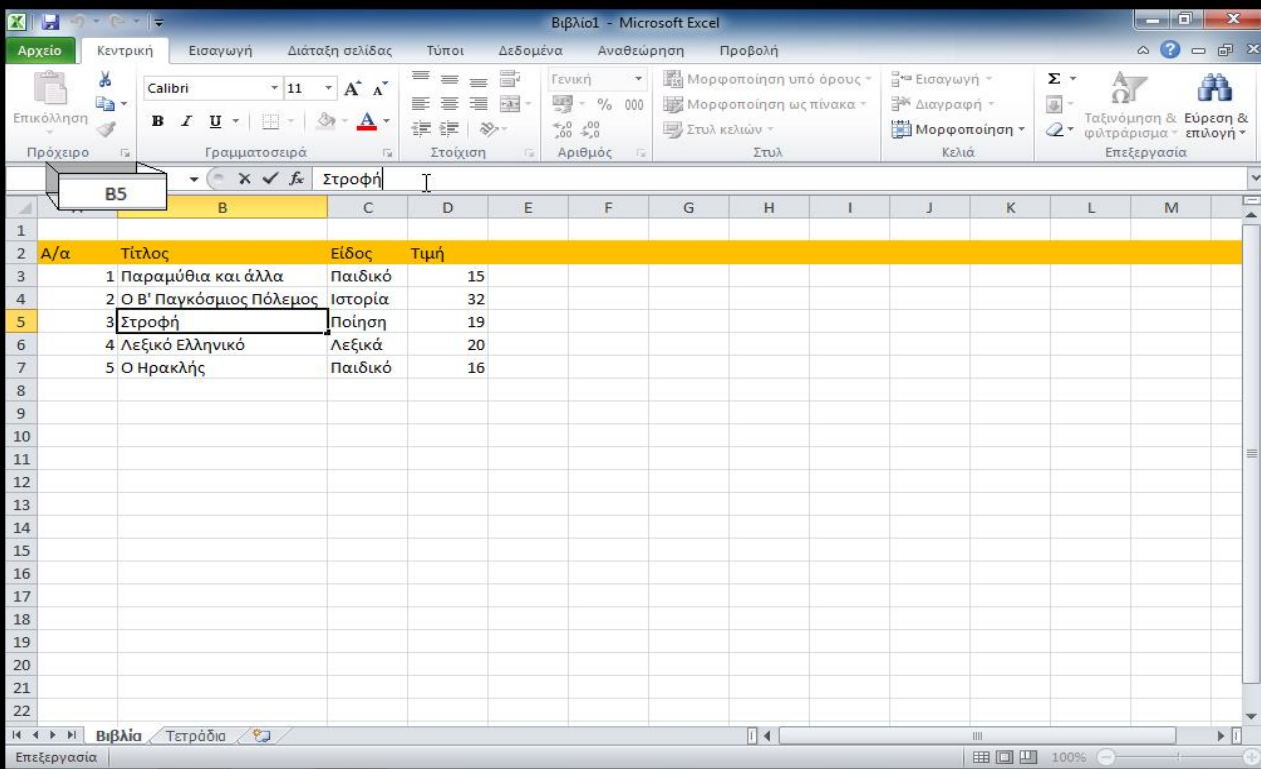


A/α	Τίτλος	Είδος	Τιμή
1	Παραμύθια και άλλα	Παιδικό	15
2	Ο Β' Παγκόσμιος Πόλεμος	Ιστορία	32
3	Στροφή	Ποίηση	19
4	Λεξικό Ελληνικό	Λεξικά	20
5	Ο Ηρακλής	Παιδικό	16



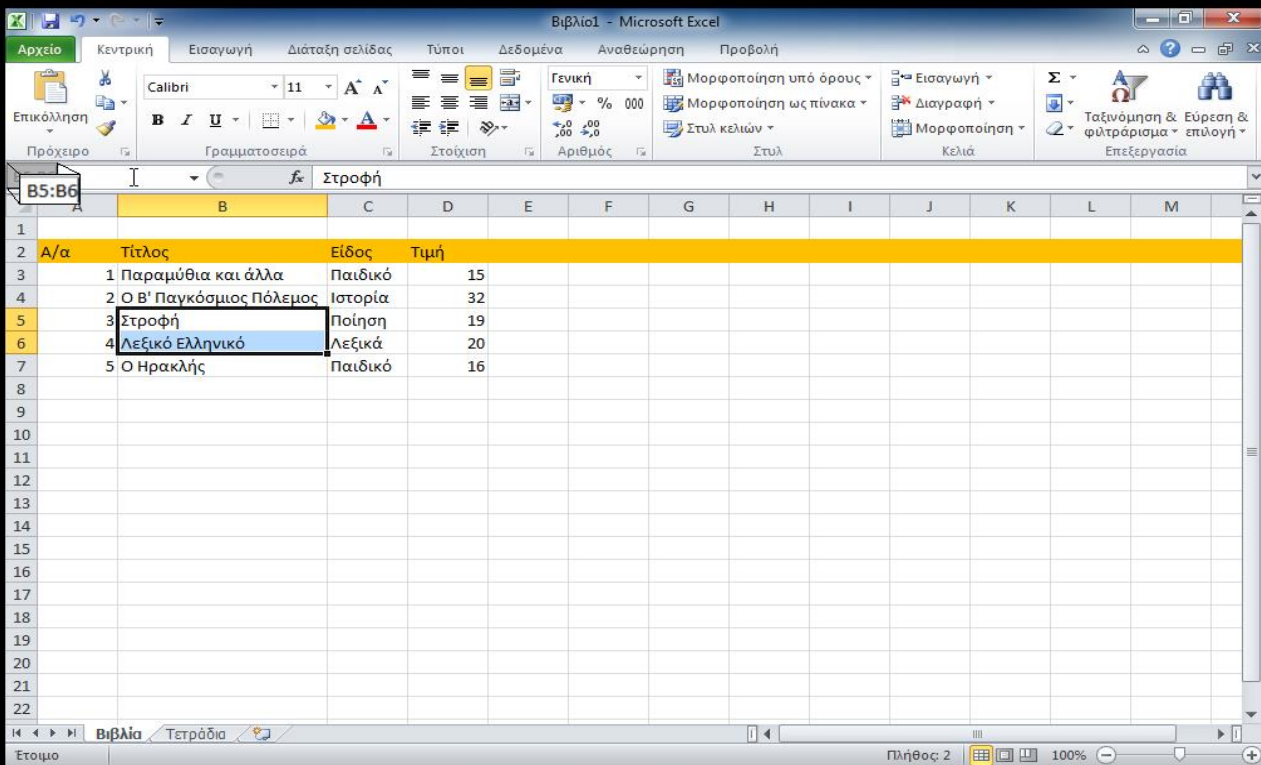
Μετάβαση Σε Κελί

Μπορείτε είτε να επιλέξετε το κελί με το ποντίκι ή να πληκτρολογήσετε στο πλαίσιο ονόματος το κελί στο οποίο θέλετε να πλοηγηθείτε, π.χ. B96.



Μετάβαση Σε Περιοχή

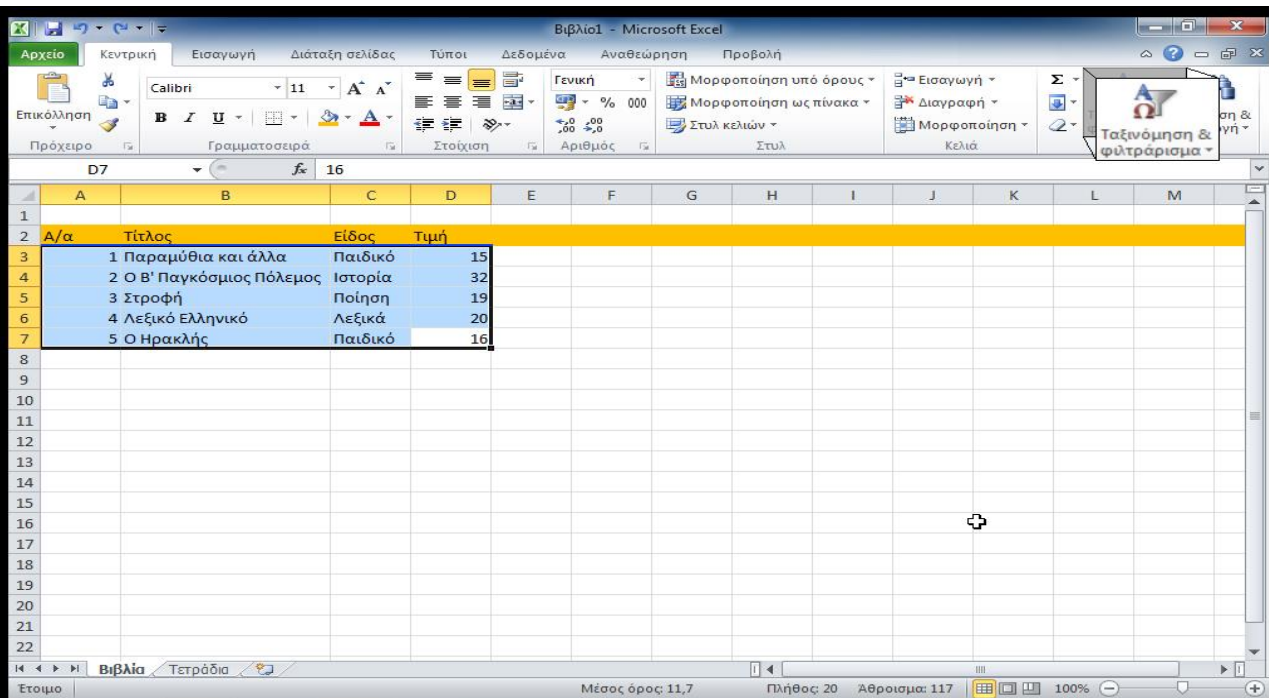
Μπορείτε είτε να επιλέξετε την περιοχή κρατώντας πατημένο το αριστερό πλήκτρο του ποντικιού και σέρνοντάς το ή να πληκτρολογήσετε στο πλαίσιο ονόματος την περιοχή την οποία θέλετε να επιλέξετε, π.χ. B96:B100.





Αύξουσα Και Φθίνουσα Ταξινόμηση

Για την καλύτερη πρόσβαση στα δεδομένα σας, μπορείτε να τα ταξινομήσετε κατά αύξουσα ή φθίνουσα σειρά. Για να ταξινομήσετε τα δεδομένα που περιέχονται σε μία στήλη, χρειάζεται να επιλέξετε ολόκληρη τη στήλη και να πατήσετε από την καρτέλα "Κεντρική" το κουμπί "Ταξινόμηση & φιλτράρισμα". Κάνοντας την αντίστοιχη επιλογή για αύξουσα ή φθίνουσα σειρά θα παρατηρήσετε ότι τα δεδομένα σας ταξινομήθηκαν.



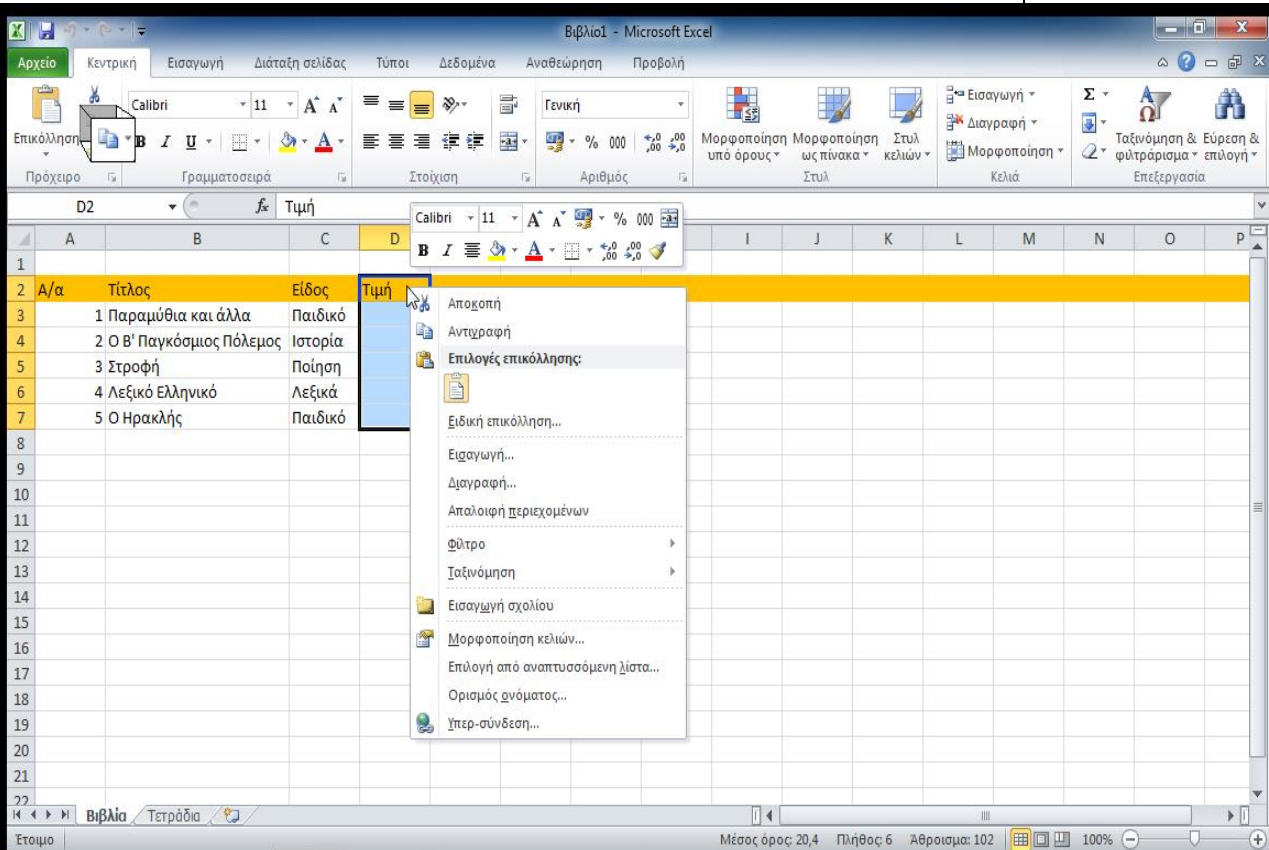
Αντιγραφή Περιεχομένου Κελιών Στο Ίδιο Ή Σε Διαφορετικό Φύλλο Εργασίας

Για να αντιγράψετε τα περιεχόμενα ενός κελιού ή περιοχής δεδομένων χρειάζεται να επιλέξετε τα δεδομένα και στη συνέχεια να επιλέξετε το κουμπί "Αντιγραφή" από την καρτέλα "Κεντρική" ή από το αναδυόμενο μενού που εμφανίζεται με δεξί κλικ πάνω στα δεδομένα. Για να ολοκληρώσετε τη διαδικασία, επιλέγετε το πρώτο κελί όπου επιθυμείτε να επικολληθούν τα δεδομένα σας- είτε αυτό βρίσκεται στο ίδιο, είτε σε διαφορετικό φύλλο εργασίας- και επιλέγετε "Επικόλληση", είτε από το μενού είτε από το αναδυόμενο παράθυρο.

Ctrl

+

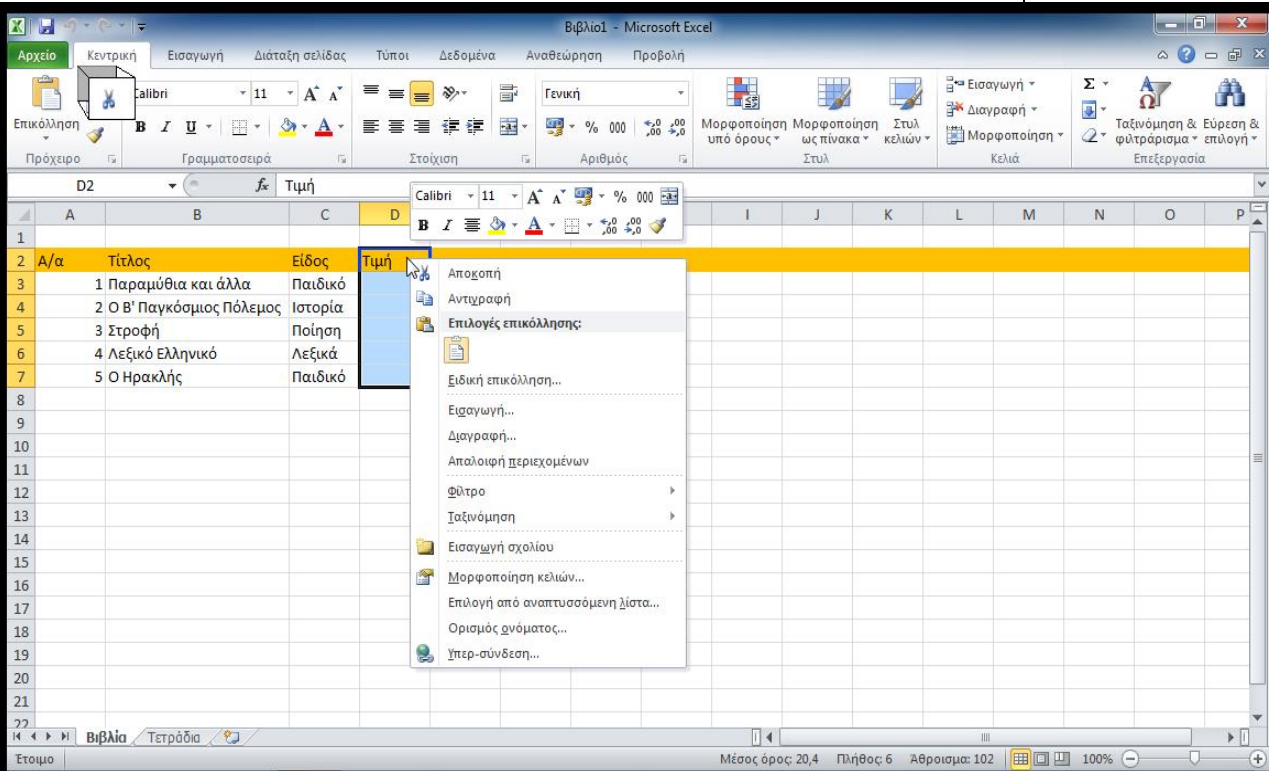
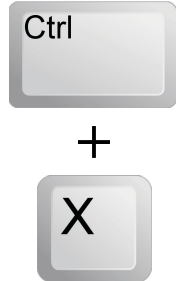
C





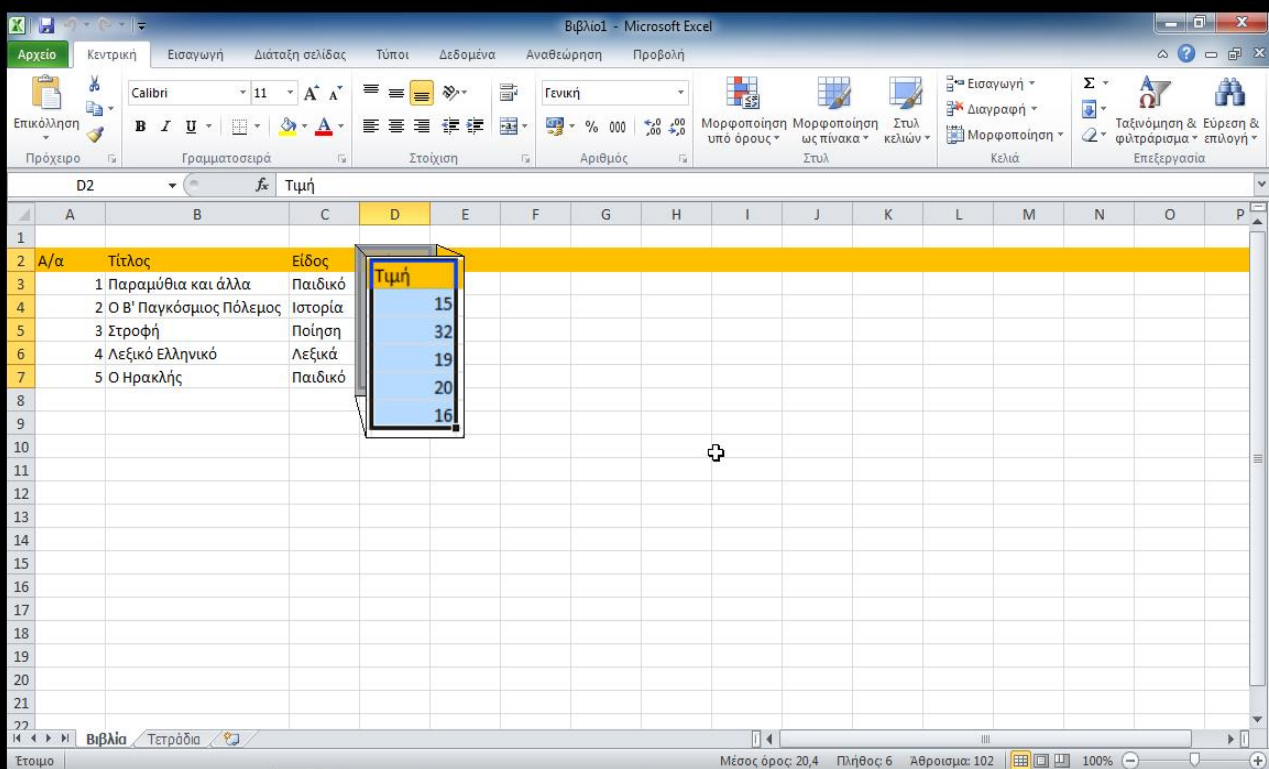
Μετακίνηση Περιεχομένου Κελιών Στο Ίδιο Ή Σε Διαφορετικό Φύλλο Εργασίας

Για να μετακινήσετε τα περιεχόμενα ενός κελιού ή περιοχής δεδομένων χρειάζεται να επιλέξετε τα δεδομένα και στη συνέχεια να επιλέξετε το κουμπί "Αποκοπή" από την καρτέλα "Κεντρική" ή από το αναδυόμενο μενού που εμφανίζεται με δεξί κλικ πάνω στα δεδομένα. Για να ολοκληρώσετε τη διαδικασία, πιέγετε το πρώτο κελί όπου επιθυμείτε να επικολληθούν τα δεδομένα σας- είτε αυτό βρίσκεται στο ίδιο, είτε σε διαφορετικό φύλλο εργασίας- και επιλέγετε "Επικόλληση", είτε από το μενού είτε από το αναδυόμενο παράθυρο.



Επιλογή Κελιού, Περιοχής Κελιών, Γραμμών, Στηλών, Όλων Των Κελιών

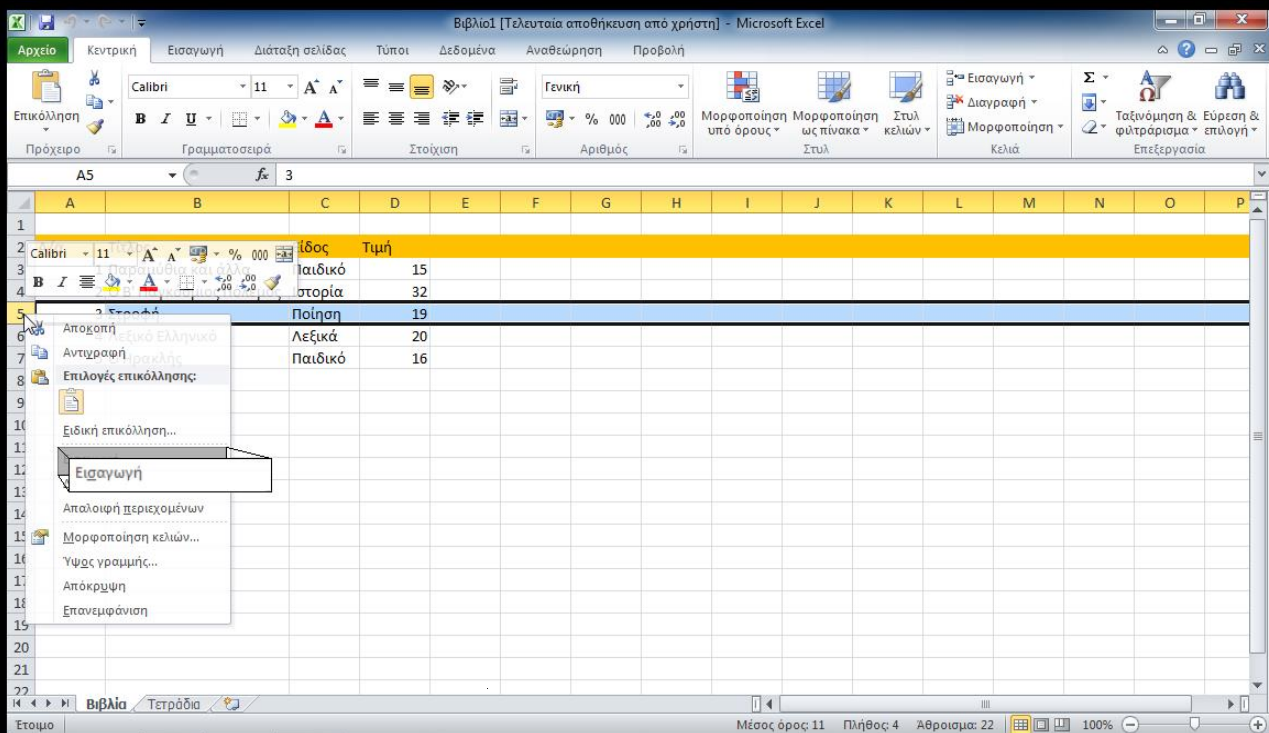
Η επιλεγμένη περιοχή σε ένα φύλλο εργασίας, φαίνεται από το παχύ μαύρο πλαίσιο που την περιβάλλει, ενώ το αντίστοιχο γράμμα και αριθμός που αντιστοιχούν στα επιλεγμένα κελιά, έχουν κίτρινο χρώμα. Για απλή επιλογή χρησιμοποιείται το αριστερό πλήκτρο του ποντικιού. Αν επιθυμείτε να επιλέξετε περισσότερα από ένα κελιά, σέρνετε το ποντίκι, κρατώντας πατημένο το αριστερό κλικ. Στην περίπτωση επιλογής ολόκληρων γραμμών ή στηλών, μπορείτε να πατήσετε τους αντίστοιχους αριθμούς ή γράμματα που βρίσκονται στην αρχή τους. Για επιλογή όλων των κελιών επιλέγετε το κουμπί που βρίσκεται στη άνω αριστερή κορυφή, μεταξύ των κουμπιών 1 και A.





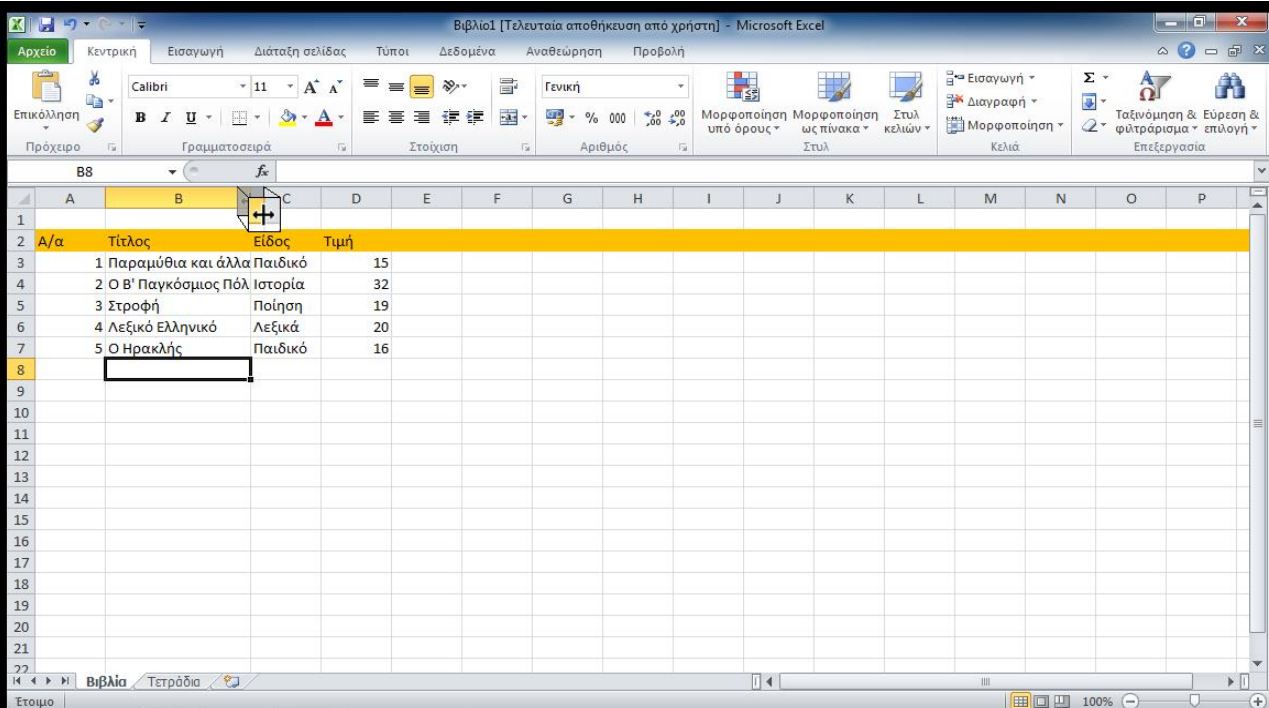
Εισαγωγή, Διαγραφή Κελιού, Περιοχής Κελιών, Γραμμών, Στηλών

Για να εισάγετε ένα αντικείμενο (κελί, γραμμή ή στήλη), πρέπει να επιλέξετε την επόμενη θέση από αυτή που επιθυμείτε να εισαχθεί το αντικείμενο και να κάνετε αντίστοιχη επιλογή- αν για παράδειγμα επιθυμείτε να εισάγετε δύο γραμμές θα επιλέξετε δύο γραμμές, αν επιθυμείτε να εισάγετε τρία κελιά, θα επιλέξετε τρία κελιά κτλ. Στη συνέχεια, κάνετε δεξί κλικ επάνω στην επιλογή σας και από το αναδυόμενο μενού επιλέγετε "Εισαγωγή". Από εκεί μπορείτε να επιλέξετε τις αντίστοιχες ενέργειες ώστε να εισάγετε μία γραμμή, στήλη ή κελί. Στην ειδική περίπτωση που θέλετε να εισάγετε γραμμή ή στήλη, μπορείτε να διαλέξετε ολόκληρη την επόμενη γραμμή ή στήλη, πατώντας πάνω στο κατάλληλο νούμερο ή αριθμό, και κάνοντας δεξί κλικ να εισάγετε αυτόματα από την επιλογή "Εισαγωγή" το αντίστοιχο αντικείμενο. Η αντίστοιχη διαδικασία ακολουθείται και για τη διαγραφή αυτών των αντικειμένων, με την επιλογή "Διαγραφή".



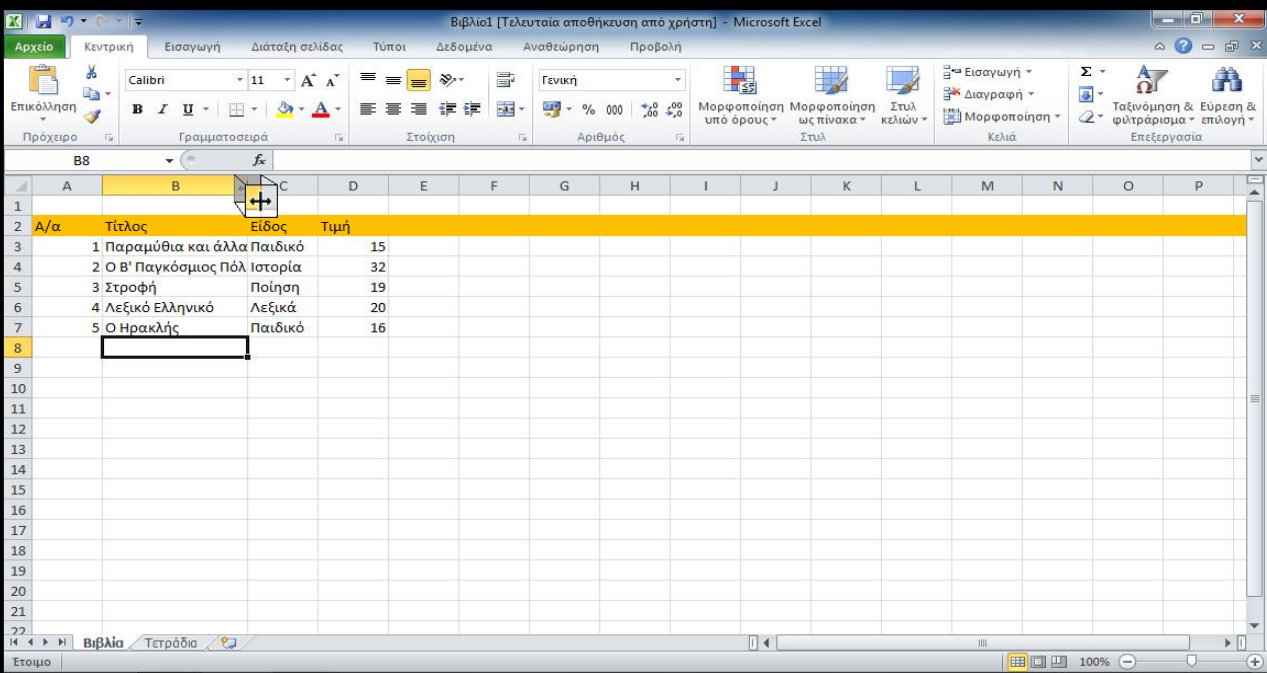
Για να προσαρμόσετε αυτόματα το μέγεθος της γραμμής στα δεδομένα που έχετε εισάγει στα αντίστοιχα κελιά, μπορείτε να κάνετε διπλό κλικ στο διαχωριστικό μεταξύ της γραμμής που βρίσκεστε και της επόμενης, π.χ. για τη γραμμή 1, θα κάνετε διπλό κλικ στο διαχωριστικό μεταξύ των αριθμών 1 και 2. Αντίστοιχες ενέργειες κάνετε και για τη στήλη.

Αυτόματη Προσαρμογή Μεγέθους Στα Δεδομένα



Αλλαγή Ύψους Γραμμών, Πλάτους Στηλών

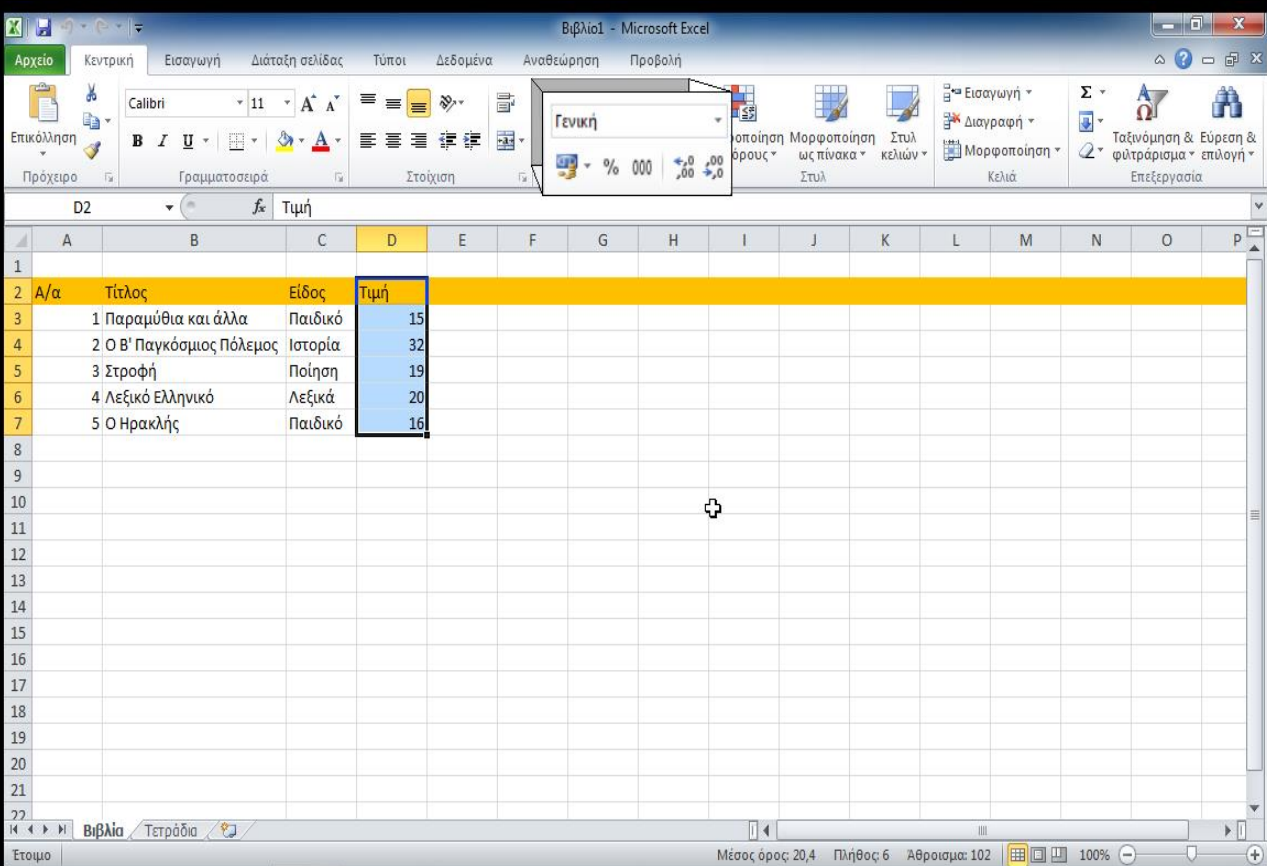
Για να αλλάξετε το ύψος μίας γραμμής, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε το διαχωριστικό που βρίσκεται ανάμεσα στη γραμμή που θέλετε να μορφοποιήσετε και την επόμενη, για παράδειγμα για τη γραμμή 3, το διαχωριστικό που βρίσκεται ανάμεσα στη γραμμή 3 και 4. Κάνοντας κλικ επάνω του και σέρνοντας το ποντίκι, θα παρατηρήσετε ότι μπορείτε να αυξομειώσετε το ύψος της γραμμής. Αντίστοιχες ενέργειες μπορείτε να κάνετε και για τη στήλη.



123

Μορφοποίηση Σύμφωνα Με Αριθμητικά Δεδομένα: Ποσοστό, Δεκαδικά Ψηφία, Διαχωριστικό Χιλιάδων

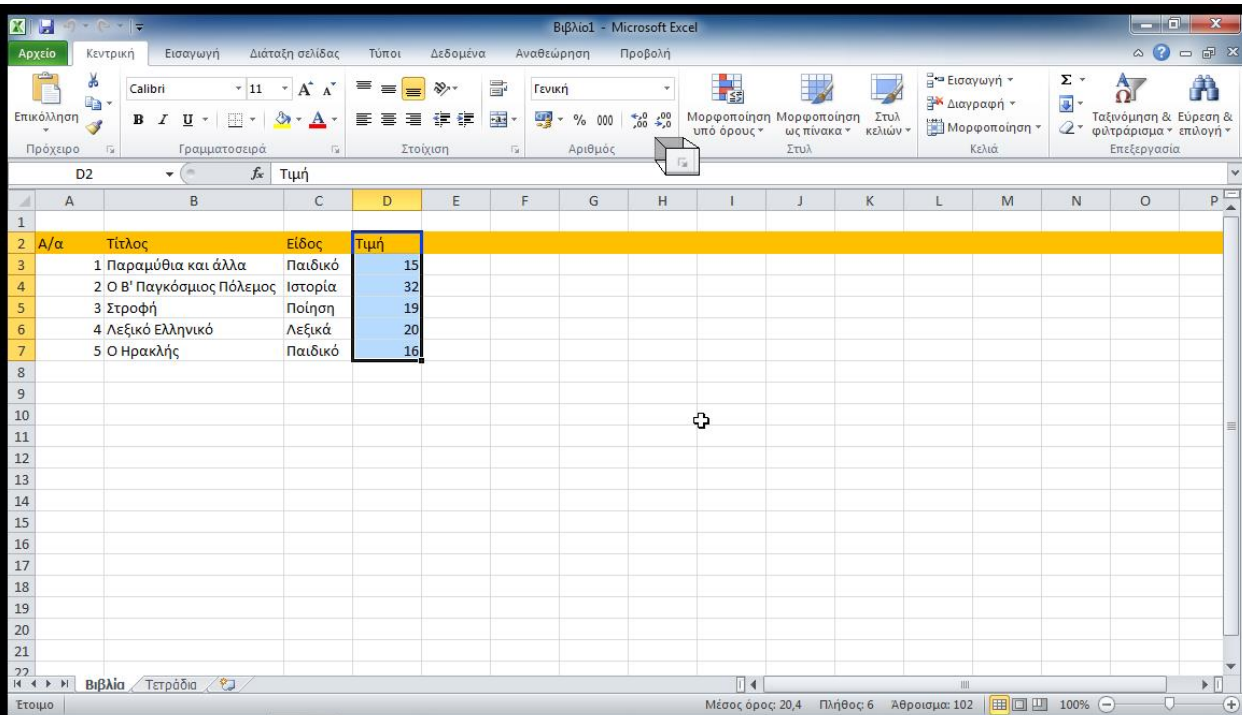
Για να μορφοποιήσετε τα αριθμητικά σας δεδομένα, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε την ομάδα εργαλείων "Αριθμός" από την καρτέλα "Κεντρική", αφού τα επιλέξετε. Ανοίγοντας το βελάκι με τις επιλογές μπορείτε να επιλέξετε μία σειρά μορφοποιήσεων, όπως κλάσμα, ποσοστό, δεκαδικός, νομισματική μονάδα κτλ.





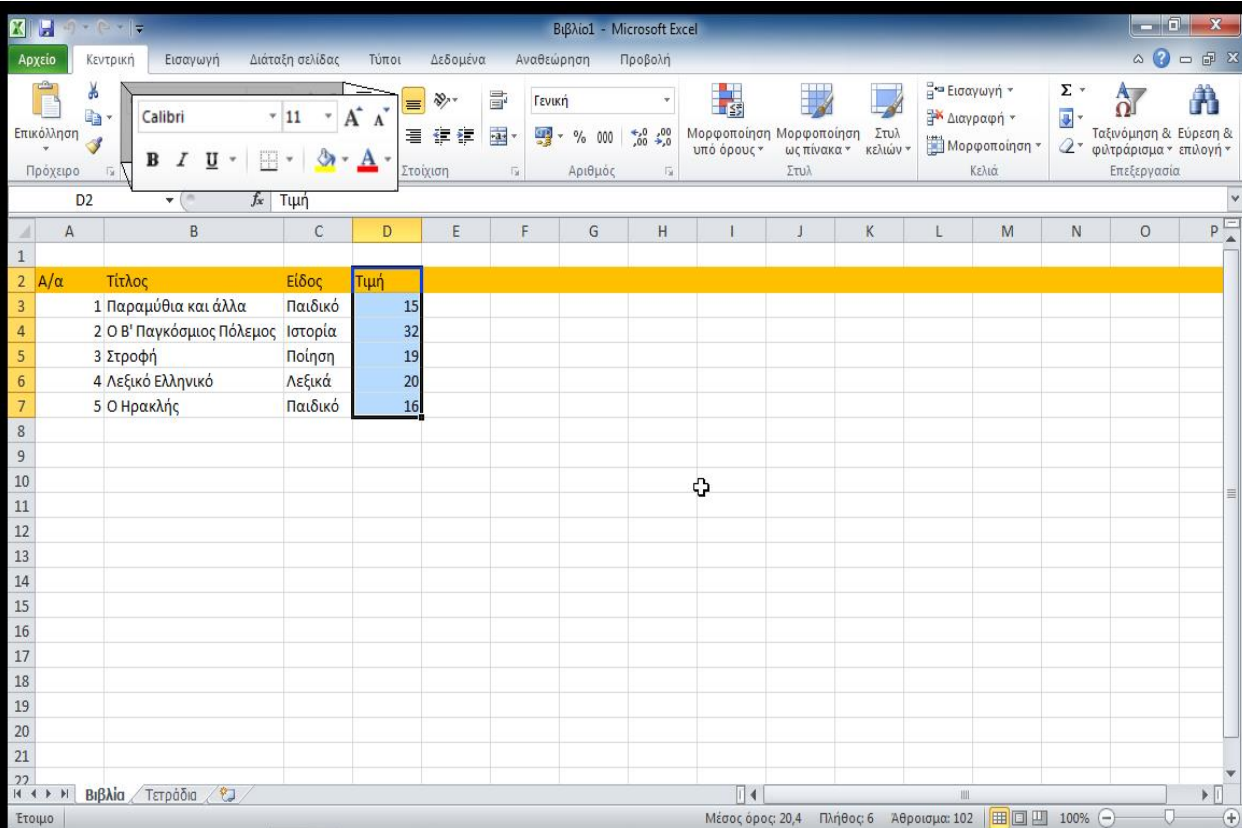
Μορφοποίηση Κελιών

Για να μορφοποιήσετε τα δεδομένα σας, μπορείτε, αφού τα επιλέξετε, είτε να κάνετε δεξί κλικ και να επιλέξετε "Μορφοποίηση κελιών" είτε να επιλέξετε το κουμπί ανάπτυξης της ομάδας εργαλείων "Αριθμός" από την καρτέλα "Κεντρική". Εδώ μπορείτε να επιλέξετε κάποιες ειδικές μορφοποιήσεις όπως ημερομηνία, ώρα ή αριθμό τηλεφώνου αλλά και να επιλέξετε πλαίσιο, στοίχιση ή γέμισμα κελιού.



Επιλογή Γραμματοσειράς, Μεγέθους Και Χρώματος Γραμματοσειράς

Από την ομάδα εργαλείων "Γραμματοσειρά" από την καρτέλα "Κεντρική", μπορείτε να αλλάξετε τη γραμματοσειρά καθώς και το μέγεθος και χρώμα της από τα αντίστοιχα κουμπιά. Εναλλακτικά, έχετε τη δυνατότητα, αφού επιλέξετε τα δεδομένα σας, να κάνετε δεξί κλικ και να επιλέξετε "Μορφοποίηση κελιών". Από την καρτέλα "Γραμματοσειρά", έχετε τη δυνατότητα να κάνετε τις ίδιες επιλογές.



I

Πλάγια Γραφή

Από την ομάδα εργαλείων "Γραμματοσειρά" από την καρτέλα "Κεντρική", μπορείτε να εφαρμόσετε "Πλάγια γραφή" στα επιλεγμένα σας κελιά.

Ctrl

+

I

A/α	Τίτλος	Είδος	Τιμή
1	Παραμύθια και άλλα	Παιδικό	15
2	Ο Β' Παγκόσμιος Πόλεμος	Ιστορία	32
3	Στροφή	Ποίηση	19
4	Λεξικό Ελληνικό	Λεξικά	20
5	Ο Ηρακλής	Παιδικό	16

U

Υπογραμμισμένη Γραφή

Από την ομάδα εργαλείων "Γραμματοσειρά" από την καρτέλα "Κεντρική", μπορείτε να εφαρμόσετε "Υπογράμμιση" στα επιλεγμένα σας κελιά.

Ctrl

+

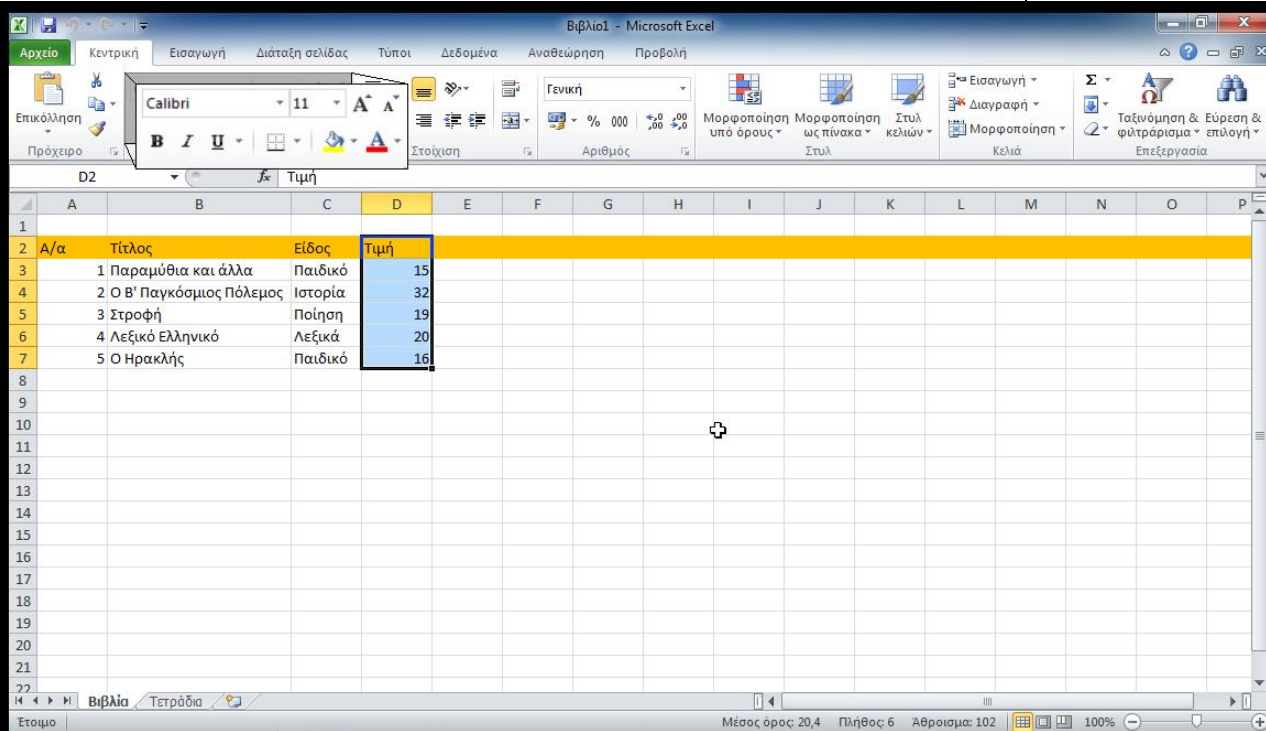
U

A/α	Τίτλος	Είδος	Τιμή
1	Παραμύθια και άλλα	Παιδικό	15
2	Ο Β' Παγκόσμιος Πόλεμος	Ιστορία	32
3	Στροφή	Ποίηση	19
4	Λεξικό Ελληνικό	Λεξικά	20
5	Ο Ηρακλής	Παιδικό	16

B

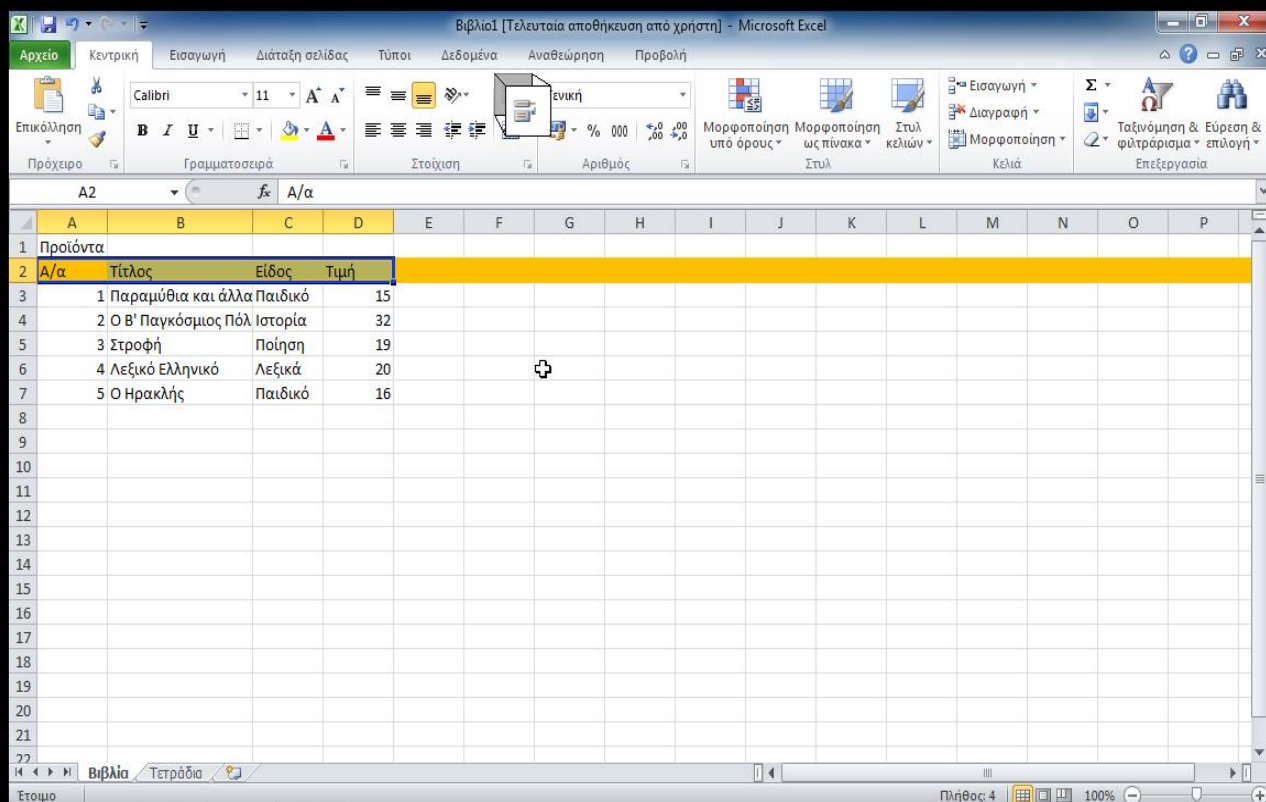
Έντονη Γραφή

Από την ομάδα εργαλείων "Γραμματοσειρά" από την καρτέλα "Κεντρική", μπορείτε να εφαρμόσετε "Έντονη γραφή" στα επιλεγμένα σας κελιά.



Αναδίπλωση Περιεχομένου Κελιών

Συχνά, όταν υπάρχουν αρκετά δεδομένα σε ένα κελί, αυτά δεν εμφανίζονται σωστά. Ένας τρόπος για να εμφανιστούν σωστά τα δεδομένα είναι να κάνετε αναδίπλωση κειμένου. Για να το κάνετε αυτό, αφού επιλέξετε το κατάλληλο κελί, κάνετε δεξί κλικ επάνω του και επιλέγοντας "Μορφοποίηση κελιών" και στη συνέχεια από την καρτέλα "Στοίχιση" επιλέγετε το κουτάκι που αντιστοιχεί στην "Αναδίπλωση κειμένου". Ακολούθως, επιλέγετε το κουμπί OK. Εναλλακτικά, μπορείτε να επιλέξετε το αντίστοιχο κουμπί από την καρτέλα "Κεντρική" και την ομάδα εργαλείων "Στοίχιση".





Στοίχιση Και Προσανατολισμός Περιεχομένων

Για να ελέγξετε τη στοίχιση του περιεχομένου και τον προσανατολισμό μπορείτε είτε να χρησιμοποιήσετε την ομάδα εργαλείων "Στοίχιση" από την καρτέλα "Κεντρική" είτε από την "Μορφοποίηση κελιών". Για να το κάνετε αυτό, αφού επιλέξετε το κατάλληλο κελί, κάνετε δεξί κλικ επάνω του και επιλέγοντας "Μορφοποίηση κελιών" και στη συνέχεια από την καρτέλα "Στοίχιση" κάνετε τις κατάλληλες επιλογές για κεντράρισμα, προσανατολισμό κτλ. Ακολουθώς, επιλέγετε το κουμπί OK.

A/α	Τίτλος	Είδος	Τιμή
1	Παραμύθια και άλλα	Παιδικό	15
2	Ο Β' Παγκόσμιος Πόλ	Ιστορία	32
3	Στροφή	Ποίηση	19
4	Λεξικό Ελληνικό	Λεξικά	20
5	Ο Ηρακλής	Παιδικό	16



Συγχώνευση Και Κεντράρισμα Περιεχομένων

Συχνά, όταν υπάρχει ένας τίτλος ο οποίος πρέπει να εμφανιστεί στην πρώτη σειρά ενός πίνακα με πολλά κελιά, αυτός δεν εμφανίζεται σωστά. Ένας τρόπος για να εμφανιστεί σωστά είναι να κάνετε συγχώνευση κελιών και κεντράρισμα κειμένου. Για να το κάνετε αυτό, αφού επιλέξετε το κατάλληλο κελί, κάνετε δεξί κλικ επάνω του και επιλέγοντας "Μορφοποίηση κελιών" και στη συνέχεια από την καρτέλα "Στοίχιση" επιλέγετε το κουτάκι που αντιστοιχεί στην "Συγχώνευση κελιών". Ακολουθώς, επιλέγετε το κουμπί OK και στοιχίζετε το περιεχόμενό σας στο κέντρο επιλέγοντας το κουμπί "Στοίχιση στο κέντρο" από την καρτέλα "Κεντρική" και την ομάδα εργαλείων "Στοίχιση". Εναλλακτικά, μπορείτε να επιλέξετε το κουμπί "Συγχώνευση και Στοίχιση στο κέντρο" από την καρτέλα "Κεντρική" και την ομάδα εργαλείων "Στοίχιση".

A/α	Τίτλος	Είδος	Τιμή
1	Παραμύθια και άλλα	Παιδικό	15
2	Ο Β' Παγκόσμιος Πόλ	Ιστορία	32
3	Στροφή	Ποίηση	19
4	Λεξικό Ελληνικό	Λεξικά	20
5	Ο Ηρακλής	Παιδικό	16

Περίγραμμα Κελιών

Για να μορφοποιήσετε τα περιγράμματα των επιλεγμένων κελιών σας, δεν έχετε παρά να χρησιμοποιήσετε μία από τις επιλογές που σας δίνει το κουμπί "Περιγράμματα" από την καρτέλα "Κεντρική" και την ομάδα εργαλείων "Γραμματοσειρά". Για να το κάνετε αυτό, αφού επιλέξετε το κατάλληλο κελί, κάνετε δεξί κλικ επάνω του και επιλέγοντας "Μορφοποίηση κελιών" και στη συνέχεια από την καρτέλα "Περιγράμματα" κάνετε τις κατάλληλες επιλογές. Ακολούθως, επιλέγετε το κουμπί OK.

A/a	Τίτλος	Είδος	Τιμή
1	Παραμύθια και άλλα	Παιδικό	15
2	Ο Β' Παγκόσμιος Πόλ	Ιστορία	32
3	Στροφή	Ποίηση	19
4	Λεξικό Ελληνικό	Λεξικά	20
5	Ο Ηρακλής	Παιδικό	16



Πινέλο Μορφοποίησης

Εάν επιθυμείτε να μεταφέρετε τη μορφοποίηση ενός κελιού σε άλλα κελιά μπορείτε να χρησιμοποιήσετε το "Πινέλο μορφοποίησης". Για να το κάνετε αυτό, αφού επιλέξετε το κατάλληλο κελί, από το οποίο θέλετε να πάρετε τη μορφοποίηση, δεν έχετε παρά να χρησιμοποιήσετε το κουμπί "Πινέλο μορφοποίησης" από την καρτέλα "Κεντρική" και την ομάδα εργαλείων "Πρόχειρο". Στη συνέχεια, επιλέγετε το κελί στο οποίο θέλετε να μεταφέρετε τη μορφοποίηση, για να πραγματοποιηθεί η ενέργειά σας. Αν θέλετε να κάνετε το ίδιο για περισσότερα κελιά, πρέπει να κάνετε διπλό κλικ πάνω στο κουμπί "Πινέλο μορφοποίησης" και για να απεπιλέξετε το "Πινέλο μορφοποίησης" δεν έχετε παρά να το ξαναπατήσετε.

A/a	Τίτλος	Είδος	Τιμή
1	Παραμύθια και άλλα	Παιδικό	15
2	Ο Β' Παγκόσμιος Πόλ	Ιστορία	32
3	Στροφή	Ποίηση	19
4	Λεξικό Ελληνικό	Λεξικά	20
5	Ο Ηρακλής	Παιδικό	16

Δημιουργία Τύπου Υπολογισμού

Για να κάνετε υπολογισμούς, πρέπει να ξεκινάτε τον υπολογισμό με το σύμβολο "=" και στη συνέχεια μπορείτε να χρησιμοποιήσετε είτε αριθμούς και σύμβολα π.χ. "=85*1023" είτε κελιά και σύμβολα π.χ. "=B1-B8". Μετά το τέλος της πληκτρολόγησης της έκφρασης, πατάτε το πλήκτρο Enter ή πατάτε σε ένα διαφορετικό κελί για να εκτελεστεί ο υπολογισμός.

The screenshot shows an Excel spreadsheet with a table of products. The formula bar at the top displays "=15*2". A tooltip over cell F3 shows the calculation "15*2".

A/α	Τίτλος	Είδος	Τιμή	Τεμάχια	Σύνολο
1	Παραμύθια και άλλα Παιδικό		15	2	
2	Ο Β' Παγκόσμιος Πόλ Ιστορία		32	1	
3	Στροφή Ποίηση		19	3	
4	Λεξικό Ελληνικό Λεξικά		20	1	
5	Ο Ηρακλής Παιδικό		16	4	

Σχετικές Αναφορές Σε Τύπους Και Συναρτήσεις

Οι σχετικές αναφορές κελιών μπορούν να χρησιμοποιηθούν για να ακολουθηθεί η ίδια λογική στον υπολογισμό με διαφορετικά όμως δεδομένα. Για παράδειγμα, αν θέλετε να προσθέσετε 5 αριθμούς που βρίσκονται στη στήλη A και 5 που βρίσκονται στη στήλη B, στα ίδια νούμερα κελιών, 1-5, και να εμφανίσετε τα δεδομένα στη στήλη C, μπορείτε να γράψετε στο κελί C1 "=A1+B1". Χρησιμοποιώντας την αυτόματη συμπλήρωση στη στήλη C, θα παρατηρήσετε ότι εμφανίζονται και τα υπόλοιπα αποτελέσματα. Κάνοντας κλικ πάνω στο κελί C2 θα δείτε ότι ο τύπος υπολογισμού είναι "=A2+B2". Χάρη στη σχετική αναφορά κελιών A1 και B1, υπολογίστηκαν και τα υπόλοιπα αθροίσματα.

The screenshot shows the same Excel spreadsheet. The formula bar now displays "=D4*E4". A tooltip over cell F4 shows the calculation "32*1".

A/α	Τίτλος	Είδος	Τιμή	Τεμάχια	Σύνολο
1	Παραμύθια και άλλα Παιδικό		15	2	
2	Ο Β' Παγκόσμιος Πόλ Ιστορία		32	1	
3	Στροφή Ποίηση		19	3	
4	Λεξικό Ελληνικό Λεξικά		20	1	
5	Ο Ηρακλής Παιδικό		16	4	

Απόλυτες Αναφορές Σε Τύπους Και Συναρτήσεις

Οι απόλυτες αναφορές κελιών μπορούν να χρησιμοποιηθούν για να πραγματοποιηθούν υπολογισμοί με κάποια σταθερά και κάποια σχετικά δεδομένα. Για παράδειγμα, αν θέλετε να πολλαπλασιάσετε 5 αριθμούς που βρίσκονται στη στήλη A και 5 με έναν αριθμό που βρίσκεται στο πρώτο κελί στη στήλη B, και να εμφανίσετε τα δεδομένα στη στήλη C, μπορείτε να γράψετε στο κελί C1 `"=A1*B1"`. Χρησιμοποιώντας την αυτόματη συμπλήρωση στη στήλη C, θα παρατηρήσετε ότι εμφανίζονται και τα υπόλοιπα αποτελέσματα. Κάνοντας κλικ πάνω στο κελί C2 θα δείτε ότι ο τύπος υπολογισμού είναι `"=A2*B1"`. Χάρη στην απόλυτη αναφορά στο κελί B1, υπολογίστηκαν και τα υπόλοιπα γινόμενα.

A/a	Τίτλος	Είδος	Τιμή	Τεμάχια	Σύνολο	ΦΠΑ	Ποσό ΦΠΑ
1	Παραμύθια και άλλα Παιδικό		15	2	30	23%	
2	Ο Β' Παγκόσμιος Πόλ	Ιστορία	32	1	32		
3	Στροφή	Ποίηση	19	3	57		
4	Λεξικό Ελληνικό	Λεξικά	20	1	20		
5	Ο Ηρακλής	Παιδικό	16	4	64		

fx

Εισαγωγή Συνάρτησης

Για να εισάγετε μία συνάρτηση, μπορείτε να πλοηγηθείτε στην καρτέλα "Συναρτήσεις" και να πατήσετε το κουμπί εισαγωγή συνάρτησης.

Shift

+

F3

A/a	Τίτλος	Είδος	Τιμή	Τεμάχια	Σύνολο	ΦΠΑ	Ποσό ΦΠΑ
1	Παραμύθια και άλλα Παιδικό		15	2	30	23%	3,45
2	Ο Β' Παγκόσμιος Πόλ	Ιστορία	32	1	32		
3	Στροφή	Ποίηση	19	3	57		
4	Λεξικό Ελληνικό	Λεξικά	20	1	20		
5	Ο Ηρακλής	Παιδικό	16	4	64		



Η Συνάρτηση SUM

Για να εισάγετε τη συνάρτηση SUM (άθροισμα), μπορείτε να πλοηγηθείτε στην καρτέλα "Συναρτήσεις" και να πατήσετε το κουμπί εισαγωγή συνάρτησης, έχοντας επιλεγμένο το κελί όπου επιθυμείτε να εμφανιστεί το αποτέλεσμα. Στη συνέχεια μπορείτε να βρείτε και να επιλέξετε τη συνάρτηση SUM. Εναλλακτικά, μπορείτε να πατήσετε το κουμπί "AutoSum" από την ίδια καρτέλα. Αφού φροντίσετε για τη σωστή σύνταξη της συνάρτησης μπορείτε να πατήσετε το πλήκτρο Enter.

A/a	Τίτλος	Είδος	Τιμή	Τεμάχια	Σύνολο	ΦΠΑ	Ποσό ΦΠΑ
1	Παραμύθια και άλλα Παιδικό		15	2	30	23%	3,45
2	Ο Β' Παγκόσμιος Πόλ	Ιστορία					
3	Στροφή	Ποίηση					
4	Λεξικό Ελληνικό	Λεξικά					
5	Ο Ηρακλής	Παιδικό					



Οι Συναρτήσεις Average, Max, Min

Για να εισάγετε τις συναρτήσεις Average, Max, Min (Μέσος Όρος, μεγαλύτερη, μικρότερη τιμή), μπορείτε να πλοηγηθείτε στην καρτέλα "Συναρτήσεις" και να πατήσετε το κουμπί εισαγωγή συνάρτησης, έχοντας επιλεγμένο το κελί όπου επιθυμείτε να εμφανιστεί το αποτέλεσμα. Στη συνέχεια μπορείτε να βρείτε και να επιλέξετε τη συνάρτηση AVERAGE, MIN ή MAX. Αφού φροντίσετε για τη σωστή σύνταξη της συνάρτησης μπορείτε να πατήσετε το πλήκτρο Enter.

A/a	Τίτλος	Είδος	Τιμή	Τεμάχια	Σύνολο	ΦΠΑ	Ποσό ΦΠΑ
1	Παραμύθια και άλλα Παιδικό		15	2	30	23%	3,45
2	Ο Β' Παγκόσμιος Πόλ	Ιστορία					
3	Στροφή	Ποίηση					
4	Λεξικό Ελληνικό	Λεξικά					
5	Ο Ηρακλής	Παιδικό					

fx

Οι Συναρτήσεις Count, Counta

Για να εισάγετε τις συναρτήσεις Count, Counta (καταμέτρηση κελιών που περιέχουν αριθμούς, καταμέτρηση κελιών που περιέχουν αριθμητικά δεδομένα ή κείμενο), μπορείτε να πλοηγηθείτε στην καρτέλα "Συναρτήσεις" και να πατήσετε το κουμπί εισαγωγή συνάρτησης, έχοντας επιλεγμένο το κελί όπου επιθυμείτε να εμφανιστεί το αποτέλεσμα. Στη συνέχεια μπορείτε να βρείτε και να επιλέξετε τη συνάρτηση Count, Counta. Αφού φροντίσετε για τη σωστή σύνταξη της συνάρτησης μπορείτε να πατήσετε το πλήκτρο Enter.

The screenshot shows the Microsoft Excel interface with the 'Insert Function' dialog box open. The dialog box is titled 'Εισαγωγή συνάρτησης' (Insert Function). It has a search field for the function name, a list of functions, and a description for the selected function. In this case, 'COUNT' is selected in the list. The description for COUNT reads: 'Αυτή η λειτουργία είναι διαθέσιμη για συμβατότητα με το Excel 2007 και παλαιότερες εκδόσεις. Υπολογίζει τη μέση απόκλιση τετραγώνου βάσει ενός δείγματος (παραβλέπει τις λογικές τιμές και το κείμενο μέσα στο δείγμα)'. The background shows a spreadsheet with a table of products and their sales data.

A/a	Τίτλος	Είδος	Τιμή	Τεμάχια	Σύνολο	ΦΠΑ	Ποσό ΦΠΑ
1	Παραμύθια και άλλα Παιδικό		15	2	30	23%	3,45
2	Ο Β' Παγκόσμιος Πόλ	Ιστορία					
3	Στροφή	Ποίηση					
4	Λεξικό Ελληνικό	Λεξικά					
5	Ο Ηρακλής	Παιδικό					

fx

Η Συνάρτηση IF

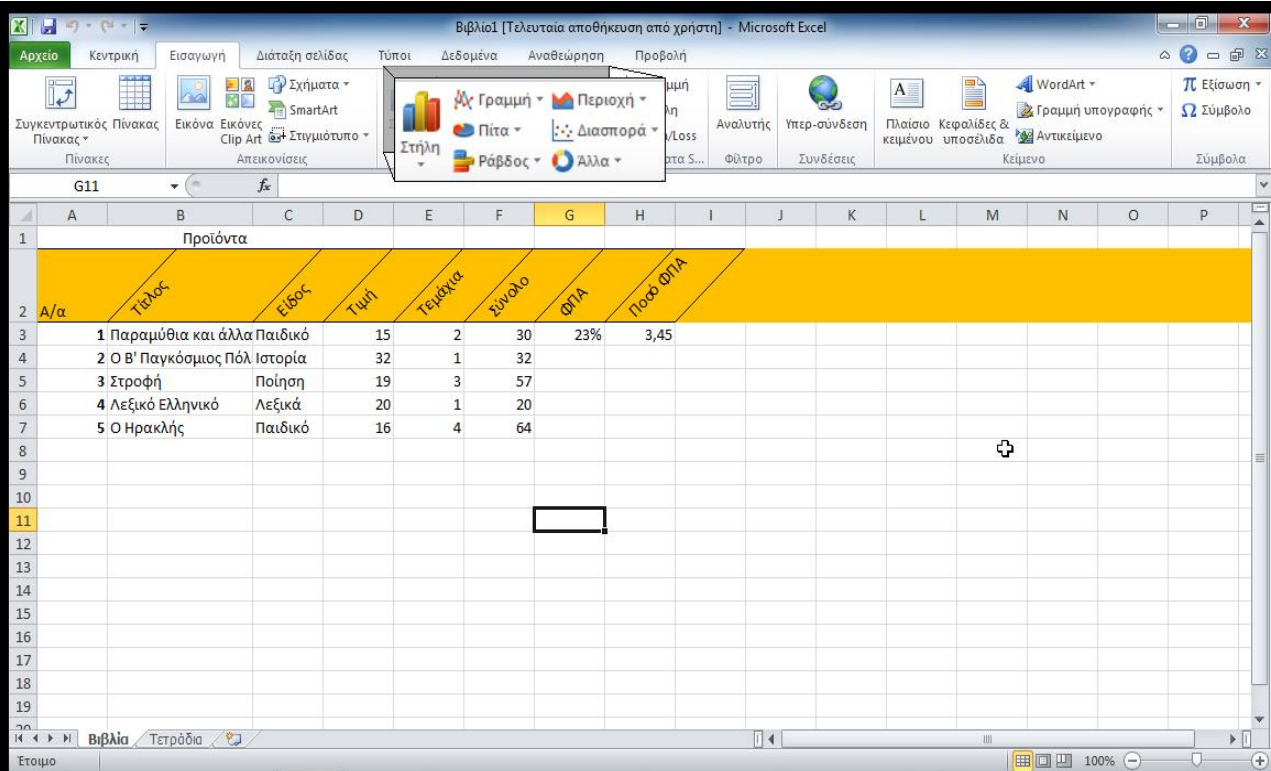
Για να εισάγετε τη συνάρτηση IF (εάν), μπορείτε να πλοηγηθείτε στην καρτέλα "Συναρτήσεις" και να πατήσετε το κουμπί εισαγωγή συνάρτησης, έχοντας επιλεγμένο το κελί όπου επιθυμείτε να εμφανιστεί το αποτέλεσμα. Στη συνέχεια μπορείτε να βρείτε και να επιλέξετε τη συνάρτηση IF. Αφού φροντίσετε για τη σωστή σύνταξη της συνάρτησης μπορείτε να πατήσετε το πλήκτρο Enter.

The screenshot shows the Microsoft Excel interface with the 'Insert Function' dialog box open. The dialog box is titled 'Εισαγωγή συνάρτησης' (Insert Function). It has a search field for the function name, a list of functions, and a description for the selected function. In this case, 'IF' is selected in the list. The description for IF reads: 'Αυτή η λειτουργία είναι διαθέσιμη για συμβατότητα με το Excel 2007 και παλαιότερες εκδόσεις. Υπολογίζει τη μέση απόκλιση τετραγώνου βάσει ενός δείγματος (παραβλέπει τις λογικές τιμές και το κείμενο μέσα στο δείγμα)'. The background shows the same spreadsheet as in the previous image.



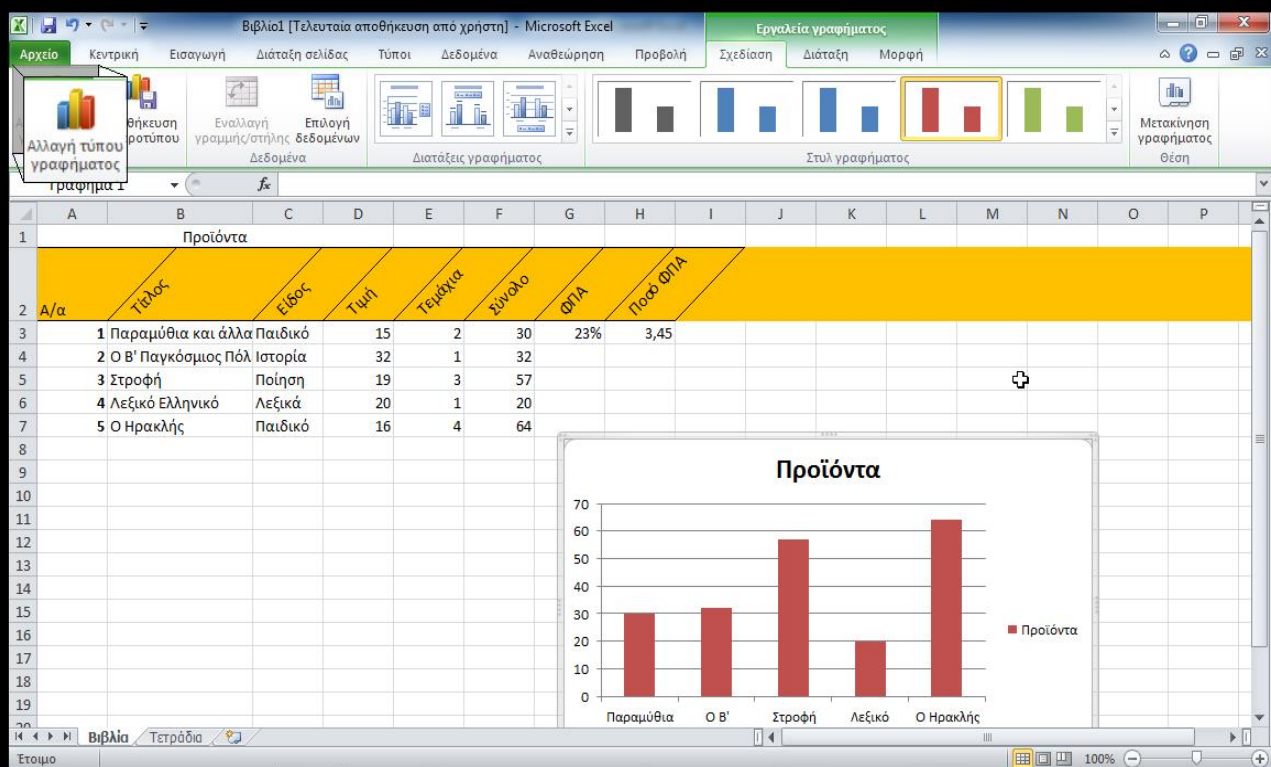
Δημιουργία Γραφημάτων

Για να δημιουργήσετε ένα νέο γράφημα θα πρέπει αρχικά να πατήσετε στην καρτέλα "Εισαγωγή" και να κάνετε κλικ στο κουμπί του τύπου γραφήματος που επιθυμείτε από την ομάδα εργαλείων "Γράφημα". Προηγουμένως, θα ήταν καλο να έχετε επιλέξει τα στοιχεία που επιθυμείτε να χρησιμοποιηθούν για το γράφημα, ώστε αυτό να δημιουργηθεί αυτόματα.



Αλλαγή Τύπου Γραφήματος

Εάν επιθυμείτε να αλλάξετε τον τύπο ενός γραφήματος που έχετε ήδη δημιουργήσει, μπορείτε να επιλέξετε το γράφημά σας και στη συνέχεια να πατήσετε το κουμπί "Αλλαγή τύπου γραφήματος" από την καρτέλα "Σχεδιασμός" που εμφανίζεται κάθε φορά που επιλέγετε ένα γράφημα.





Μετακίνηση, Αντιγραφή, Διαγραφή Γραφήματος

Για να μετακινήσετε ένα γράφημα θα πρέπει, αφού το επιλέξετε, να το σύρετε στην τοποθεσία που επιθυμείτε. Εναλλακτικά, μπορείτε να κάνετε δεξί κλικ επάνω του και να επιλέξετε "Αποκοπή". Στη συνέχεια μπορείτε να επικολλήσετε το γράφημα σε όποια τοποθεσία επιθυμείτε. Για να αντιγράψετε ένα γράφημα, ακολουθείτε τα αντίστοιχα βήματα για αντιγραφή, ενώ για διαγραφή, μπορείτε να επιλέξετε το γράφημα και να πατήσετε το πλήκτρο Delete.

Delete

A/a	Τίτλος	Είδος	Τιμή	Τεμάκια	Σύνολο	ΦΠΑ	Ποσό ΦΠΑ
1	Παραμύθια και άλλα Παιδικό		15	2	30	23%	3,45
2	Ο Β' Παγκόσμιος Πόλ Ιστορία		32	1	32		
3	Στροφή	Ποίηση	19	3	57		
4	Λεξικό Ελληνικό	Λεξικά	20	1	20		
5	Ο Ηρακλής	Παιδικό	16	4	64		



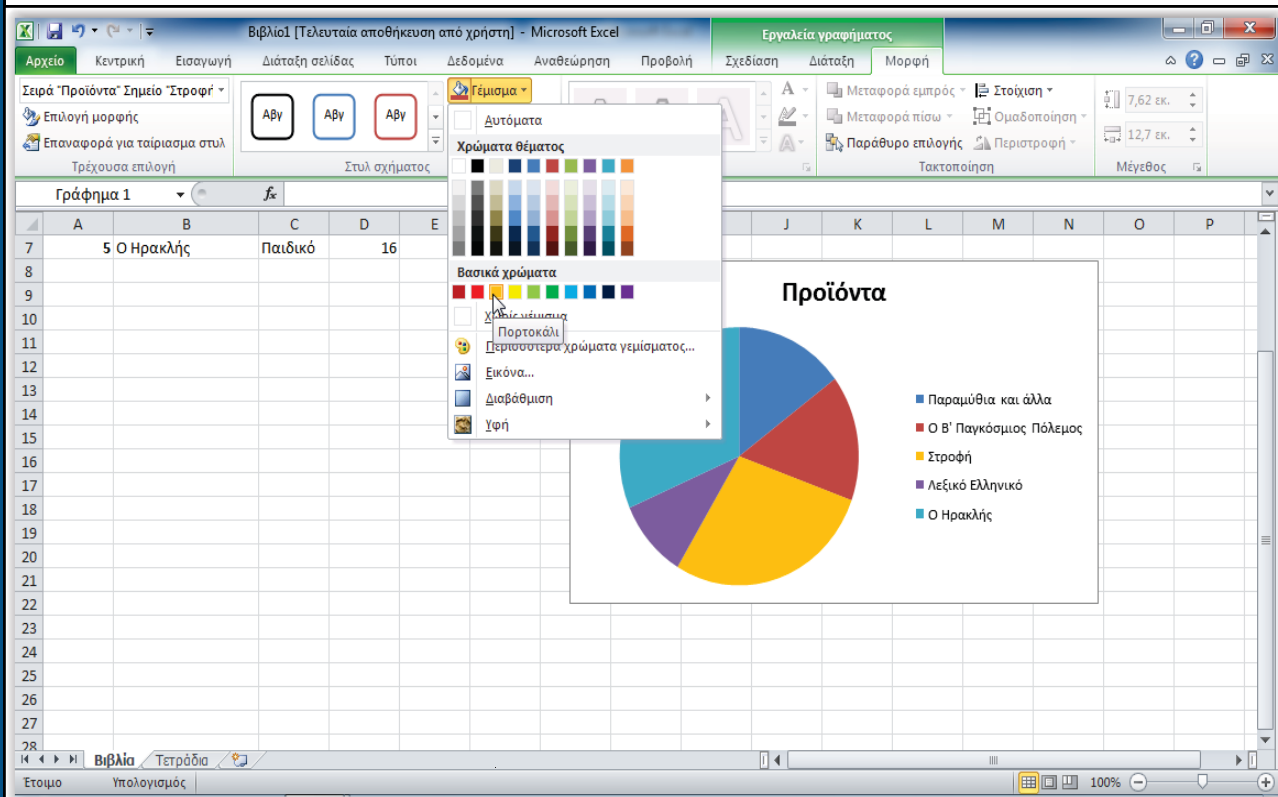
Αλλαγή Μεγέθους Γραφήματος

Για να αλλάξετε το μέγεθος ενός γραφήματος, δεν έχετε παρά να χρησιμοποιήσετε τις λαβές που βρίσκονται περιμετρικά αυτού για να αλλάξετε τις διαστάσεις τους ή τις λαβές που βρίσκονται στις γωνίες για να κρατήσετε ίδια την αναλογία των διαστάσεων και να αυξομειώσετε το μέγεθος. Για να ορίσετε το μέγεθος με ακρίβεια, θα πρέπει να κάνετε δεξί κλικ και να επιλέξετε "Μορφοποίηση περιοχής γραφήματος". Ακολουθώντας, θα πρέπει να επιλέξετε από την καρτέλα "Μέγεθος" το μέγεθος που επιθυμείτε.



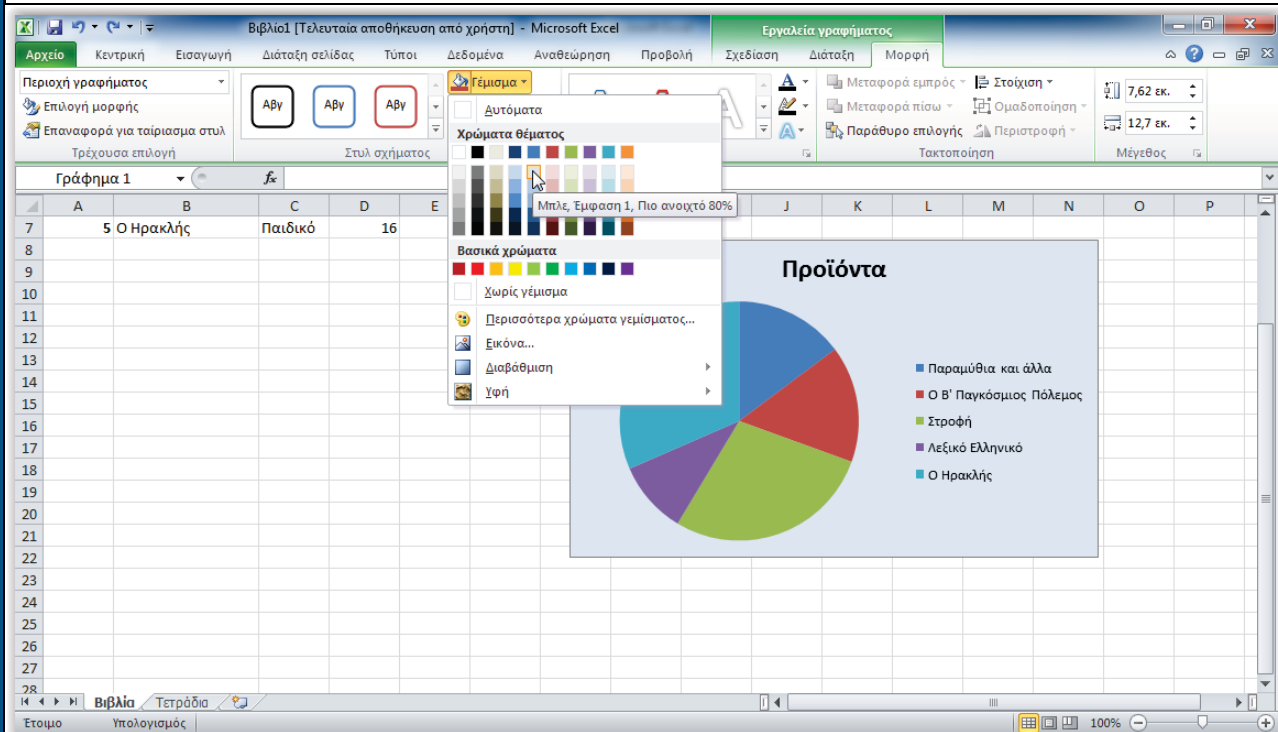
Αλλαγή Χρωμάτων Ράβδου, Στήλης, Γραμμής, Τμήματος

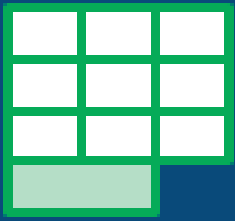
Για να αλλάξετε το χρώμα ενός τμήματος του γραφήματός σας, δεν έχετε παρά να το επιλέξετε και κάνοντας δεξί κλικ επάνω του να διαλέξετε την επιλογή "Μορφοποίηση σειράς δεδομένων". Από την καρτέλα "Γέμισμα", από το αναδυόμενο παράθυρο, μπορείτε, έχοντας επιλέξει "Συμπαγές χρώμα", να ανοίξετε την εργαλειοθήκη επιλογής χρώματος και να επιλέξετε το επιθυμητό χρώμα. Για να εμφανίσετε με άλλο τρόπο το αναδυόμενο παράθυρο, μπορείτε να κάνετε δεξί κλικ επάνω στο τμήμα γραφήματος που θέλετε. Τέλος, μπορείτε, έχοντας επιλέξει το τμήμα του γραφήματος που επιθυμείτε, έχετε τη δυνατότητα να αλλάξετε το χρώμα γεμίσματός του από το κουμπί "Γέμισμα" που βρίσκεται στην ομάδα εργαλείων "Γραμματοσειρά" από την καρτέλα "Κεντρική".



Αλλαγή Χρώματος Φόντου Γραφήματος

Για να αλλάξετε το χρώμα φόντου του γραφήματός σας, δεν έχετε παρά να το επιλέξετε και κάνοντας δεξί κλικ επάνω του να διαλέξετε την επιλογή "Μορφοποίηση περιοχής γραφήματος". Από την καρτέλα "Γέμισμα", από το αναδυόμενο παράθυρο, μπορείτε, έχοντας επιλέξει "Συμπαγές χρώμα", να ανοίξετε την εργαλειοθήκη επιλογής χρώματος και να επιλέξετε το επιθυμητό χρώμα. Για να εμφανίσετε με άλλο τρόπο το αναδυόμενο παράθυρο, μπορείτε να κάνετε δεξί κλικ επάνω στο γράφημα. Τέλος, έχοντας επιλέξει το γράφημα, έχετε τη δυνατότητα να αλλάξετε το χρώμα γεμίσματός του από το κουμπί "Γέμισμα" που βρίσκεται στην ομάδα εργαλείων "Γραμματοσειρά" από την καρτέλα "Κεντρική".





Περιθώρια Σελίδας Σε Φύλλο Εργασίας

Για να επιλέξετε τα περιθώρια της σελίδας σας, μπορείτε να μεταβείτε στην καρτέλα "Διάταξη σελίδας" και στη συνέχεια να επιλέξετε το κουμπί "Περιθώρια" από την ομάδα εργαλείων "Διαμόρφωση σελίδας". Στο αναδυόμενο μενού, σας παρουσιάζονται κάποιες έτοιμες επιλογές και σας δίνεται η δυνατότητα να θέσετε τις δικές σας ρυθμίσεις πατώντας το κουμπί "Περισσότερα περιθώρια". Στο αναδυόμενο παράθυρο έχετε τη δυνατότητα να ρυθμίσετε με δικούς σας αριθμούς τα περιθώρια Επάνω, Αριστερά, Κάτω και Δεξιά καθώς και τα περιθώρια Κεφαλίδας και Υποσέλιδου.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
4	2	Ο Β' Παγκόσμιος Πό	Ιστορία	32	1	32										
5	3	Στροφή	Ποίηση	19	3	57										
6	4	Λεξικό Ελληνικό	Λεξικά	20	1	20										
7	5	Ο Ηρακλής	Παιδικό	16	4	64										

Προϊόντα

- Παραμύθια και άλλα
- Ο Β' Παγκόσμιος Πόλεμος
- Στροφή
- Λεξικό Ελληνικό
- Ο Ηρακλής



Προσανατολισμός Σελίδας

Από την καρτέλα "Διαμόρφωση σελίδας" μπορείτε να ορίσετε τον προσανατολισμό της σελίδας σε κατακόρυφο ή οριζόντιο. Για να το κάνετε αυτό επιλέγετε το κουμπί "Προσανατολισμός" της ομάδας εργαλείων "Διαμόρφωση σελίδας".

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
4	2	Ο Β' Παγκόσμιος Πό	Ιστορία	32	1	32										
5	3	Στροφή	Ποίηση	19	3	57										
6	4	Λεξικό Ελληνικό	Λεξικά	20	1	20										
7	5	Ο Ηρακλής	Παιδικό	16	4	64										

Προϊόντα

- Παραμύθια και άλλα
- Ο Β' Παγκόσμιος Πόλεμος
- Στροφή
- Λεξικό Ελληνικό
- Ο Ηρακλής



Προσαρμογή Μεγέθους Σελίδας

Για να προσαρμόσετε το μέγεθος της σελίδας στην οποία θα εκτυπώσετε τα δεδομένα σας, επιλέγετε το κουμπί "Μέγεθος" της καρτέλας "Διάταξη σελίδας" και προσαρμόζετε το μέγεθος σελίδας.

The screenshot shows the Microsoft Excel interface with the 'Layout' ribbon selected. The 'Size' button is highlighted, and a dropdown menu is open, showing options for 'Width', 'Height', and 'Scale' (set to 100%). The spreadsheet contains a table with product data and a pie chart titled 'Προϊόντα'.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
4		2	Ο Β' Παγκόσμιος Πόλ	Ιστορία	32	1	32									
5		3	Στροφή	Ποίηση	19	3	57									
6		4	Λεξικό Ελληνικό	Λεξικά	20	1	20									
7		5	Ο Ηρακλής	Παιδικό	16	4	64									

Προϊόντα

- Παραμύθια και άλλα
- Ο Β' Παγκόσμιος Πόλεμος
- Στροφή
- Λεξικό Ελληνικό
- Ο Ηρακλής



Προσαρμογή Κεφαλίδας, Υποσέλιδου

Για να εισάγετε κεφαλίδα και υποσέλιδο, επιλέγετε το αντίστοιχο κουμπί από την καρτέλα "Εισαγωγή". Στη συνέχεια, εμφανίζονται τα αντίστοιχα πεδία, στα οποία μπορείτε να προσθέσετε δεδομένα, κάνοντας κλικ επάνω τους. Το Excel σας παρέχει κάποιους έτοιμους τύπους δεδομένων, οι οποίοι βρίσκονται στην καρτέλα "Σχεδίαση", στην ομάδα "Στοιχεία κεφαλίδας και υποσέλιδου".

The screenshot shows the Microsoft Excel interface with the 'Insert' ribbon selected. The 'Page Header & Footer' button is highlighted. The spreadsheet contains a table with product data and a pie chart titled 'Προϊόντα'.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
1	Προϊόντα															
2	A/a	Τίτλος	Είδος	Τιμή	Τεμάκια	Σύνολο	ΦΠΑ	Ποσοστό								
3		1	Παραμύθια και άλλα	Παιδικό	15	2	30	23%	3,45							
4		2	Ο Β' Παγκόσμιος Πόλ	Ιστορία	32	1	32									
5		3	Στροφή	Ποίηση	19	3	57									
6		4	Λεξικό Ελληνικό	Λεξικά	20	1	20									
7		5	Ο Ηρακλής	Παιδικό	16	4	64									

Προϊόντα

- Παραμύθια και άλλα
- Ο Β' Παγκόσμιος Πόλεμος
- Στροφή
- Λεξικό Ελληνικό
- Ο Ηρακλής



Εμφάνιση, Απόκρυψη Γραμμών Πλέγματος

Για να εμφανίσετε ή να εξαφανίσετε τις γραμμές πλέγματος από την οθόνη σας, επιλέγετε ή απεπιλέγετε το κουτί "Προβολή" που αντιστοιχεί στις "Γραμμές πλέγματος" από την καρτέλα "Διάταξη σελίδας". Για να εμφανίσετε ή να εξαφανίσετε τις γραμμές πλέγματος κατά την εκτύπωση, επιλέγετε ή απεπιλέγετε το κουτί "Εκτύπωση" που αντιστοιχεί στις "Γραμμές πλέγματος" από την καρτέλα "Διάταξη σελίδας".

A/a	Τίτλος	Είδος	Τιμή	Τεμάχια	Σύνολο	ΦΠΑ	Ποσό ΦΠΑ
3	1 Παραμύθια και άλλα	Παιδικό	15	2	30	23%	3,45
4	2 Ο Β' Παγκόσμιος Πόλ	Ιστορία	32	1	32		
5	3 Στροφή	Ποίηση	19	3	57		
6	4 Λεξικό Ελληνικό	Λεξικά	20	1	20		
7	5 Ο Ηρακλής	Παιδικό	16	4	64		



Εμφάνιση, Απόκρυψη Επικεφαλίδων Γραμμών Και Στηλών

Για να εμφανίσετε ή να εξαφανίσετε τις επικεφαλίδες από την οθόνη σας, επιλέγετε ή απεπιλέγετε το κουτί "Προβολή" που αντιστοιχεί στις "Επικεφαλίδες" από την καρτέλα "Διάταξη σελίδας". Για να εμφανίσετε ή να εξαφανίσετε τις επικεφαλίδες κατά την εκτύπωση, επιλέγετε ή απεπιλέγετε το κουτί "Εκτύπωση" που αντιστοιχεί στις "Επικεφαλίδες" από την καρτέλα "Διάταξη σελίδας".

A/a	Τίτλος	Είδος	Τιμή	Τεμάχια	Σύνολο	ΦΠΑ	Ποσό ΦΠΑ
3	1 Παραμύθια και άλλα	Παιδικό	15	2	30	23%	3,45
4	2 Ο Β' Παγκόσμιος Πόλ	Ιστορία	32	1	32		
5	3 Στροφή	Ποίηση	19	3	57		
6	4 Λεξικό Ελληνικό	Λεξικά	20	1	20		
7	5 Ο Ηρακλής	Παιδικό	16	4	64		



Επανάληψη Κατά Την Εκτύπωση Γραμμής Ή Γραμμών Τίτλου Σε Κάθε Σελίδα

Από την "Εκτύπωση τίτλων" στην καρτέλα "Διάταξη σελίδας" μπορείτε να ορίσετε μία ή και περισσότερες γραμμές /στήλες που να επαναλαμβάνονται σε όλες τις σελίδες της εκτύπωσης. Για να το κάνετε αυτό, από το αναδυόμενο μενού, επιλέγετε την αντίστοιχη περιοχή κελιών που επιθυμείτε να επαναλαμβάνεται.

Βιβλίο1 [Τελευταία αποθήκευση από χρήστη] - Microsoft Excel

Αρχείο Κεντρική Εισαγωγή Διάταξη σελίδας Τύποι Δεδομένα Αναθεώρηση Προβολή

Εκτύπωση τίτλων

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
4		2	Ο Β' Παγκόσμιος Πόλ	Ιστορία	32	1	32									
5		3	Στροφή	Ποίηση	19	3	57									
6		4	Λεξικό Ελληνικό	Λεξικά	20	1	20									
7		5	Ο Ηρακλής	Παιδικό	16	4	64									

Προϊόντα

- Παραμύθια και άλλα
- Ο Β' Παγκόσμιος Πόλεμος
- Στροφή
- Λεξικό Ελληνικό
- Ο Ηρακλής



Εκτύπωση

Για να εκτυπώσετε τα δεδομένα σας, πρέπει να πλοηγηθείτε στο μενού "Αρχείο" και από εκεί στο μενού "Εκτύπωση".

Βιβλίο1 - Microsoft Excel

Αρχείο Κεντρική Εισαγωγή Διάταξη σελίδας Τύποι Δεδομένα Αναθεώρηση Προβολή

Εκτύπωση

Αντίτυπα: 1

Εκτυπωτής: Canon MP280 series Printer#6

Ρυθμίσεις

Εκτύπωση ενεργών φύλλων

Σελίδες: 1 έως 1

Με συρραφή: 1:2,3 1:2,3 1:2,3

Κατακόρυφος προσανατολισμός

Letter 22x28cm 8.5"x11"

Κανονικά περιθώρια

Χωρίς κλίμακα

Διαμόρφωση σελίδας

Προϊόντα

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
4		2	Ο Β' Παγκόσμιος Πόλ	Ιστορία	32	1	32									
5		3	Στροφή	Ποίηση	19	3	57									
6		4	Λεξικό Ελληνικό	Λεξικά	20	1	20									
7		5	Ο Ηρακλής	Παιδικό	16	4	64									

Προϊόντα

- Παραμύθια και άλλα
- Ο Β' Παγκόσμιος Πόλεμος
- Στροφή
- Λεξικό Ελληνικό
- Ο Ηρακλής