

**ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ
ΑΘΗΝΩΝ**



**ATHENS UNIVERSITY
OF ECONOMICS
AND BUSINESS**

**ΣΧΟΛΗ
ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ**
SCHOOL OF
BUSINESS

**ΤΜΗΜΑ
ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ &
ΧΡΗΜΑΤΟ-
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ**
DEPARTMENT OF
ACCOUNTING &
FINANCE

Εφαρμοσμένη Πληροφορική

Microsoft Excel 2016 (1^ο Μέρος)

Λιδάσκουσα: Μαρία Χονδροκούκη

Εισαγωγή στο Excel 2016 (1)

- Υπολογιστικά Φύλλα (spreadsheets)
- Τι είναι το MS Excel 2016
 - Φύλλα Εργασίας
 - Γραφήματα
 - Ανάλυση Δεδομένων
 - Βάσεις Δεδομένων
 - Υπολογισμούς με έτοιμες συναρτήσεις
 - Μακροεντολές
 - Προγραμματισμός με VBA

Εισαγωγή στο Excel 2016 (2)

- Εκκινώντας με το MS Excel 2016
 - Γραμμή τίτλου
 - Γραμμή εργαλείων γρήγορης πρόσβασης
 - Η κορδέλα με τις καρτέλες
 - Ομάδες
 - Κουμπί ανοίγματος παράθυρου διαλόγου
 - Γραμμή τύπων
 - Κουμπιά κύλισης φύλλων εργασίας
 - Κουμπί εισαγωγής φύλλου εργασίας
 - Γραμμή κατάστασης
 - Γραμμή εργαλείων προβολής
 - Ροοστάτης – Ζουμ
 - Ενεργό κελί – Περιοχή εργασίας

Εισαγωγή στο Excel 2016 (3)

- Η χρήση της Βοήθειας
- Προσαρμογή Κορδέλας και Γραμμής Εργαλείων
 - Προσαρμογή εργαλείων γρήγορης πρόσβασης
 - Εμφάνιση της γραμμής εργαλείων γρήγορης πρόσβασης κάτω από την Κορδέλα
 - Προσαρμογή της Κορδέλας
 - Ελαχιστοποίηση της Κορδέλας
- Τερματισμός του MS Excel 2016

Βασικές Λειτουργίες (1)

- Βασικές Έννοιες
- $1.048.576$ γραμμές x 16.384 στήλες = $17.179.869.184$ κελιά ανά φύλλο εργασίας
- Επιλογή:
 - Κελιού
 - Στήλης ([Ctrl]+[Spacebar])
 - Γραμμής ([Shift]+[Spacebar])
 - Περιοχής κελιών / στηλών / γραμμών
 - Όλου του φύλλου εργασίας ([Ctrl]+[Shift]+[Spacebar])

Βασικές Λειτουργίες (2)

- Περιοχή: Ορθογώνιο τμήμα που περιέχει πάνω από ένα κελί.
 - Διεύθυνση κελιού στην πάνω αριστερή γωνία, $\therefore$, διεύθυνση κελιού της κάτω δεξιά γωνίας, π.χ. A1:B4
- Εισαγωγή δεδομένων
 - Κείμενο: Συνδυασμός γραμμάτων και αριθμών
 - Αριθμοί: Αριθμητικές τιμές
 - Ημερομηνία και ώρα: Επιλογή μορφής ημερομηνίας
 - Τύποι: Αρχίζουν με την πληκτρολόγηση του “=”
 - Αυτόματη εισαγωγή δεδομένων: π.χ. Σειρά αριθμών, ημερών, μηνών
- Προσθήκη / διαγραφή δεδομένων σε κελί ([F2] ή σε laptop [Fn]+[F2])
- Υπερχείλιση κελιού: Αν ο αριθμός των χαρακτήρων είναι μεγαλύτερος από το πλάτος του κελιού, οι χαρακτήρες περνούν στο διπλανό κελί.
 - Διπλό κλικ στη γραμμή ανάμεσα στις επικεφαλίδες των δύο στηλών, για να μεγαλώσει το πλάτος της στήλης.

Μετακίνηση στο φύλλο εργασίας (1)

Πλήκτρο

[←], [↑], [↓], [→]

[Ctrl] + [↑]

[Ctrl] + [↓]

[Ctrl] + [←]

[Ctrl] + [→]

[PgUp]

[PgDn]

Μετακίνηση στο φύλλο εργασίας

Κατά ένα κελί προς την κατεύθυνση του βέλους

Στην κορυφή της περιοχής δεδομένων

Στο τέλος της περιοχής δεδομένων

Στο αριστερότερο κελί μιας περιοχής δεδομένων

Στο δεξιότερο κελί μιας περιοχής δεδομένων

Προς τα πάνω κατά μία οθόνη

Προς τα κάτω κατά μία οθόνη

Μετακίνηση στο φύλλο εργασίας (2)

Πλήκτρο

Μετακίνηση στο φύλλο εργασίας

[Home]

Στο αριστερότερο κελί μιας γραμμής

[Ctrl] + [Home]

Στο πρώτο κελί του φύλλου εργασίας

[Ctrl] + [End]

Στο τελευταίο κελί του φύλλου που περιέχει δεδομένα

[Ctrl] + [PgDn]

Στο επόμενο φύλλο εργασίας

[Ctrl] + [PgUp]

Στο προηγούμενο φύλλο εργασίας

[Alt] + [PgDn]

Μία οθόνη προς τα δεξιά στο φύλλο εργασίας

[Alt] + [PgUp]

Μία οθόνη προς τα αριστερά στο φύλλο εργασίας

Βασικές Λειτουργίες (3)

- Εισαγωγή / Παρεμβολή / Διαγραφή / Απαλοιφή γραμμών και στηλών:
 - Εισαγωγή: Ενεργοποίηση κελιού ή επιλογή γραμμής / στήλης και **Κεντρική** → **Κελιά** → **Εισαγωγή** ή Δεξί κλικ → **Εισαγωγή**
 - Παρεμβολή πολλών γραμμών / στηλών: Επιλογή αριθμού γραμμών / στηλών ίσο με αυτόν που θέλουμε να προσθέσουμε και **Εισαγωγή**.
 - Διαγραφή: Επιλογή γραμμών / στηλών και **Κεντρική** → **Κελιά** → **Διαγραφή** ή Δεξί κλικ → **Διαγραφή**
 - Απαλοιφή: Επιλογή γραμμών / στηλών και **Delete** ή **Κεντρική** → **Επεξεργασία** → **Απαλοιφή** (όλων, μορφοποιήσεων, περιεχομένων) ή Δεξί κλικ → Απαλοιφή περιεχομένων
- Αποθήκευση βιβλίου εργασίας: **Αρχείο** → **Αποθήκευση ως** / **Αποθήκευση**
- Δήλωση προτιμήσεων του χρήστη στην εφαρμογή: **Αρχείο** → **Επιλογές**
- Άνοιγμα / κλείσιμο βιβλίου εργασίας: **Αρχείο** → **Άνοιγμα** / **Κλείσιμο**

Δημιουργία – Εκτύπωση Εφαρμογών

- Πρώτη Εφαρμογή – Προσφορές Η/Υ
 - Υπερχείλιση κελιού, άθροισμα κελιών
 - Σύμβολο €: **Κεντρική** → **Αριθμός** → Κατηγορία: Νομισματική
- Ταξινόμηση λίστας δεδομένων: **Κεντρική** → **Επεξεργασία** → **Ταξινόμηση και φιλτράρισμα**
- Δεύτερη Εφαρμογή – P&L
 - Σύνολο εσόδων / εξόδων / κερδών, μέσος όρος κερδών
- Διαμόρφωση σελίδας: **Διάταξη σελίδας** → **Διαμόρφωση σελίδας** → Περιθώρια, Προσανατολισμός, Μέγεθος, Περιοχή εκτύπωσης, Αλλαγές
- Εκτύπωση: **Αρχείο** → **Εκτύπωση**