

The background of the slide is a vibrant green with a subtle pattern of overlapping hexagons. A white rectangular box is positioned on the right side of the slide, containing the text 'Microsoft Excel 2010'. The top portion of this white box is a solid dark grey color. A thin, bright green horizontal line is located at the bottom edge of the white box.

Microsoft Excel 2010

Milyen feladatok végrehajtására használatosak a táblázatkezelők?

- Táblázatok létrehozására, és azok formai kialakítására
- A táblázat adatainak kiértékelésére
- Diagramok készítésére
- Adatbázisok, kimutatások készítésére
- A kiszámított adatok vizsgálata
- Makrók, modulok készítésére, használatára

A táblázatkezelők felhasználási területei

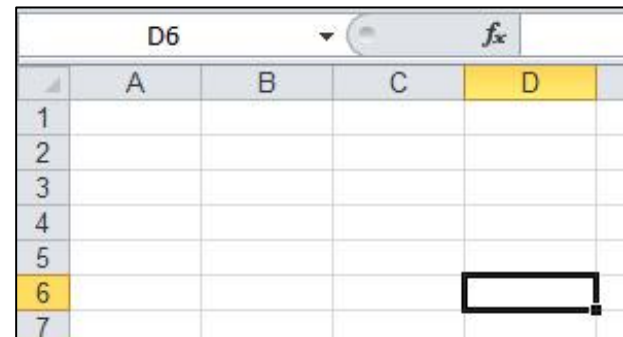
- Nyilvántartások kezelése
- Gazdasági, pénzügyi elemzések
- Tudományos számítások elvégzése
- Nagy mennyiségű adathalmaz elemzése, kiértékelése
- Kutatási és mérési adatok kiértékelése, eredmények diagramon történő könnyű szemléltetése

Fogalmak

Táblázat: az információ strukturált, kétdimenziós ábrázolása, amely sorokból és oszlopokból áll . (Ezek metszetei a cellák.)

Oszlopok: az azonosításuk angol **ábécé nagybetűivel**
(össz.: 16 384 oszlop)

Sorok: azonosításuk **számokkal**
(össz.: 1 048 576 sor)



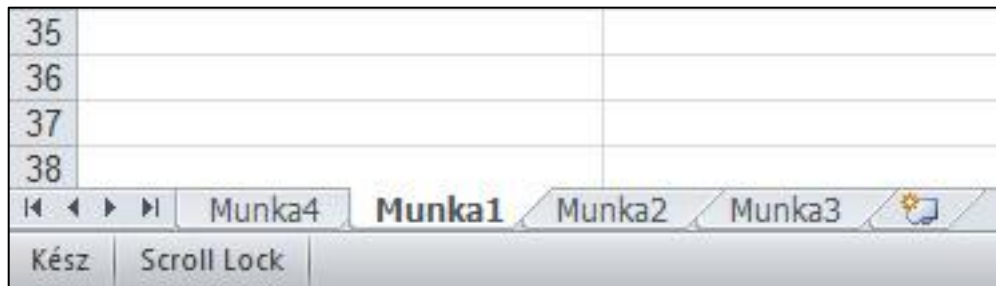
	A	B	C	D
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

Cella: az oszlopok és sorok közös része, metszete a cella, ez az adattárolás legkisebb egysége, amelyekbe az adatok kerülnek. Azonosítása: oszlop és sor, pl. **D6**

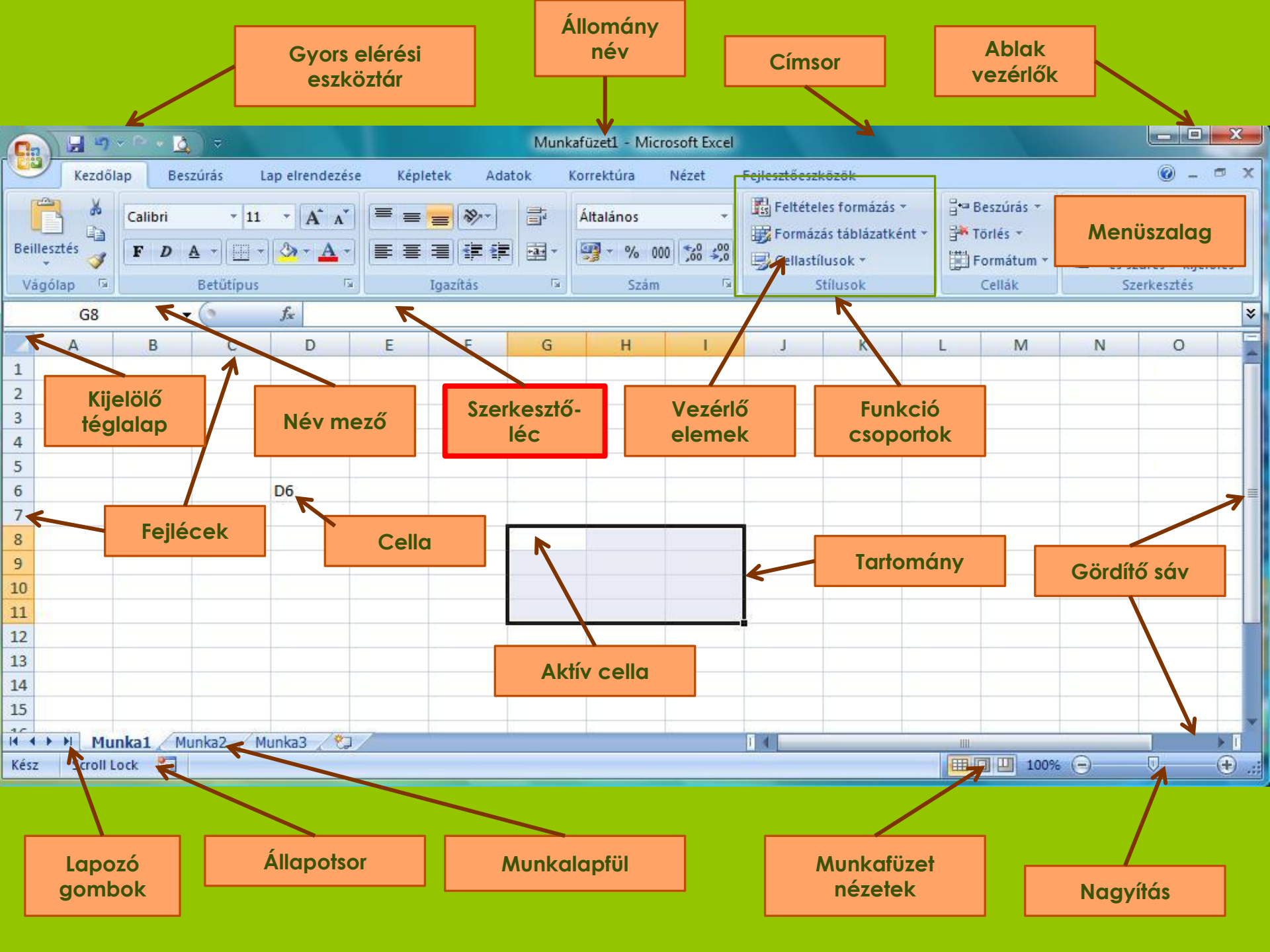
Tartomány (blokk): a szomszédos cellákból álló, **téglalap alakú terület**
Azonosítása: [bal felső cella címke] : [jobb alsó cella címke]
pl. G8:I11, vagy fordítva: I11:G8

Fogalmak

- **Munkalap:** egy munkafüzetben (fájlban) belül több munkalap is létezik, ezeket egyedi névvel is elláthatjuk. Duplán ráklicskelve átnevezhető, a lapocskák ikonra klicskelve új létrehozható.



- **Munkafüzet:** az Excel-ben létrejövő fájl elnevezése. Kiterjesztése: .xls vagy .xlsx.



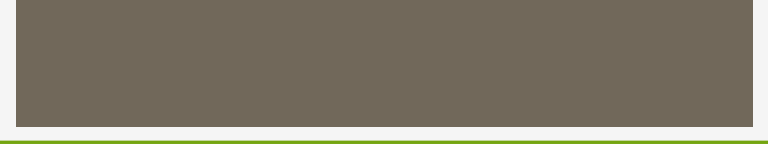
Adattípusok

Állandó (konstans) értékek

- **Szöveg:**
Pl. név, negyedév, 236-528
- **Szám:**
Pl. 12345; 3,14; 123 456;
576 Ft; 128 kg
- **Dátum-idő:**
Pl. 2010.02.20.; márc. 16.; 18:00
- **Logikai érték:**
IGAZ; HAMIS

Változó (számított) értékek

- **Matematikai képlet:**
Pl. =3-5; =B3/C9
- **Függvény:**
Pl. =SZUM(A1; A2; B2:C4)
=DARAB(G8:I11)
- **Cellahivatkozás:**
Pl. =B20;
=B2:D8;
=2:2; (=A2:XFD2)
=A:C;



Fontos: Az Excel adatformátumait a Windows Vezérlőpultján állítjuk be, a Területi beállítások programtétel segítségével!

Cellahivatkozások típusai

	A	B	C	D	E
1	2	10		+8	
2	20	22			
3					
4			10	18	
5			28	30	
6					
7					
8					
9			=A1+8	=B1+8	
10			=A2+8	=B2+8	
11					

Relatív hivatkozás:

nem a cella címe (Pl. **A1**) tárolódik, hanem az, hogy a hivatkozott cella hány sor és hány oszlop távolságra van attól a cellától, amelyikbe a hivatkozást írjuk.

A képlet másolásakor, a **másolás irányától** függően változik a képlet.

Cellahivatkozások típusai

	A	B	C	D	E
1	2	10		+8	
2	20	22			
3					
4			10	10	
5			10	10	
6					
7					
8					
9			=\$A\$1+8	=\$A\$1+8	
10			=\$A\$1+8	=\$A\$1+8	
11					

Abszolút hivatkozás:

A képlet másolása hatására nem változik .

Pl. $\$A\1

Cellahivatkozások típusai

Vegyes hivatkozás: Másolásakor a vegyes hivatkozás abszolút része nem változik, míg a relatív része a relatív hivatkozásnak megfelelően változik. (Pl. $A\$1$, $\$A1$)

	A	B	C	D	E	F	G
1	2	10		+8			
2	20	22					
3							
4		10	18		10	10	
5		10	18		28	28	
6							
7							
8		=A\$1+8	=B\$1+8		=\$A1+8	=\$A1+8	
9		=A\$1+8	=B\$1+8		=\$A2+8	=\$A2+8	
10							

Számtani operátorok

<i>Műveleti jel</i>	<i>Jelentés</i>	<i>Példa</i>
*	szorzás	$B2 * C2$
/	osztás	$B2 / C2$
+	összeadás	$B2 + C2$
-	kivonás	$B2 - C2$
%	százalék	10%
^	hatvány	2^3

Logikai operátorok

<i>Műveleti jel</i>	<i>Jelentés</i>	<i>Példa</i>
=	egyenlő	B2=C2
<	kisebb	B2<C2
>	nagyobb	B2>C2
<=	kisebb-egyenlő	B2<=C2
>=	nagyobb-egyenlő	B2>=C2
◇	nem egyenlő	B2◇C2

Szöveges operátorok

<i>Műveleti jel</i>	<i>Jelentés</i>	<i>Példa</i>
&	összefűzés	B2&C2

Jó tudni:

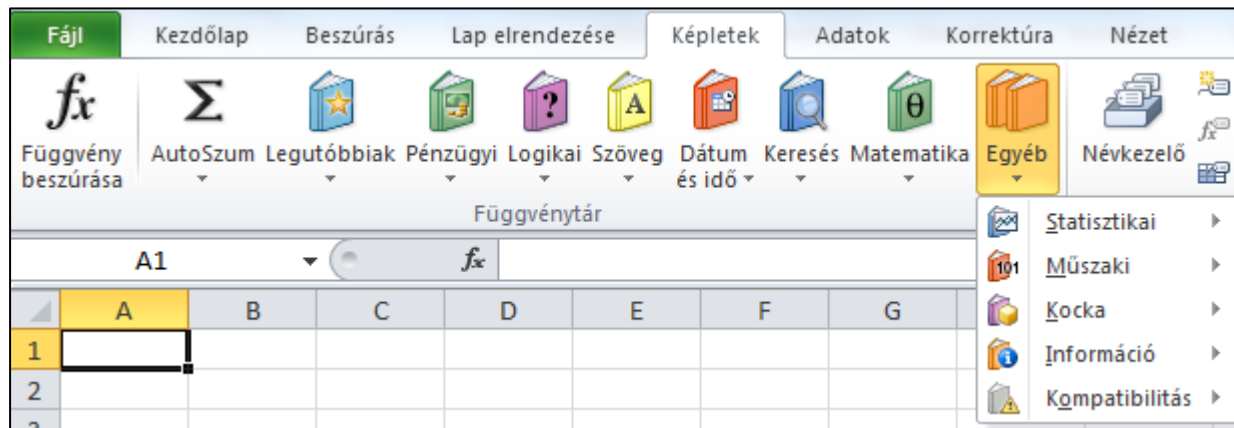
Ha ' -fal kezdve történik egy cellába az adatfelvitelt, akkor a cella formátuma rögtön szöveg formátumú lesz.

Függvények

=FÜGGVÉNYNÉV(argumentum1; argumentum2; argumentum3; ...)

A függvény neve után zárójelek között kell megadnunk a függvény argumentumait *, ezeket pontosvesszővel választjuk el egymástól.

* argumentum lehet:
szám, szöveg, logikai érték / feltétel, cellahivatkozás, tartomány hivatkozás.



Parancsvégrehajtás forróbillentyűkkel

- CTRL + szóköz : teljes oszlop kijelölése
- SHIFT + szóköz: teljes sor kijelölése
- CTRL + SHIFT + szóköz: teljes táblázat kijelölése
- CTRL + SHIFT + ENTER : tömbfüggvény kiszámítása
- CTRL + SHIFT + nyilak: következő adatcsoportra történő ugrás, illetve a táblázat végeire.
- CTRL + ENTER: ismétlődő adatok egyidejű bevitele a kijelölt cellákba
- CTRL: Cella v. tartomány másolása egérrel
- ALT + Enter: új sor kezdése az adott cellában

Parancsvégrehajtás forróbillentyűkkel

- F2: cella tartalmának módosítása
- F4: cellahivatkozáson állva annak hivatkozás típusa váltása (absz., rel., vegyes)
- Program menüpontjait billentyűzet segítségével:
ALT v. F10
 - ALT, F, S : mentés másként a többit együtt, kiírja.
- Csoportba foglalt munkafüzet lapok (CTRL) indigóként működnek, ami az egyikben, az a másikon is megjelenik.

Lásd még Súgó F1: „Az Excelben használt billentyű-parancsok és funkcióbillentyűk”