

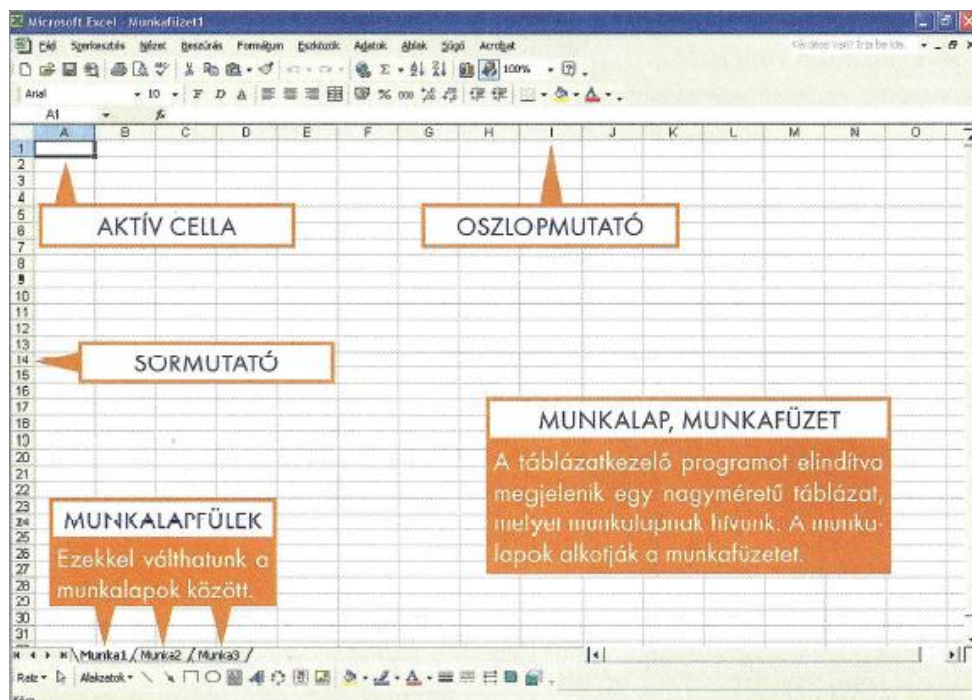
TANANYAG – Táblázat készítése

1. Táblázatkezelők

Az adatok közötti összefüggések megállapításához, következtetések levonásához célszerű azokat táblázatos formába rendezni, vagy szemléletes formában, diagramon ábrázolni.

A táblázatkezelő programok alkalmasak az adatok táblázatos formában történő rögzítésére, rendezésére, az adatok közötti műveletek elvégzésére. Alkalmasak továbbá az adatok diagramon való ábrázolására is.

2. Alapfogalmak



A táblázat sorokból és oszlopokból épül fel. A sorok és az oszlopok metszetében található a cellák.

Az oszlopok azonosítása az ábécé nagybetűivel történik (A, B, ..., Z, AA, AB, ...), a soroké pedig számokkal.

Egy cellára úgy tudunk hivatkozni, hogy megadjuk annak az oszlopnak és annak a sornak az azonosítóját, ahol a cella található. Például a B2 cella a B oszlop és a 2. sor metszetében található.

A táblázatban mindig van egy aktív cella, amit egy vastag fekete vonal, a cellajelölő mutat. **Próbáld ki! Kattints a következő cellákra: A2, C5, AA19!**

3. Mozgás a cellák között és a cellákban

A táblázatban mozoghatunk, vagyis az aktív cella helyét megváltoztathatjuk. A cellák közötti vízszintes mozgásra a *Tab* és a *Shift+Tab* billentyűket, a függőleges mozgásra pedig a megfelelő kurzormozgató nyilakat használjuk.

4. Adattípusok

	A	B	C	D	E	F	G
1	Ország	Főváros	Dátum	Pénznem	Érték (Ft)	Távolság	Időtartam
2	Magyarország	Budapest	2004.05.01	Ft	1 Ft	0	0:00

szöveg dátum szám idő

A cellákba különböző típusú adatokat írhatunk: szám, szöveg, dátum és idő.

A táblázatkezelő program a szöveget automatikusan balra, a számot, a dátumot és az idő értéket pedig jobbra igazítja.

A dátumban az év, a hónap és a nap elválasztására a pontot használjuk. A dátum végére nem kell pontot tenni. Ha mégis kiteszük a pontot, akkor a program automatikusan letörli azt.

Az idő típusú adatoknál az óra, a perc, a másodperc elválasztása kettősponttal történik. Ha csak két számot adunk meg (11:30), a program 11 óra 30 percként értelmezi. Ha 11 perc 30 másodpercet szeretnénk tárolni, akkor 0:11:30 a helyes beírási mód.

Ha egy szám mögé betűt írunk, akkor az szöveg típusú adat lesz, amellyel matematikai művelet nem végezhető el. Ezért ha egy számhoz mértékegység is tartozik, akkor csak a számot írjuk be a cellába. Ez alól csak a pénznem kivétel, az 1 Ft-ként beírt adat számként kezeli a program. A cellába írt adat rögzítése után megfigyelhető a szerkesztőlécen, hogy a program tárolja a számot.

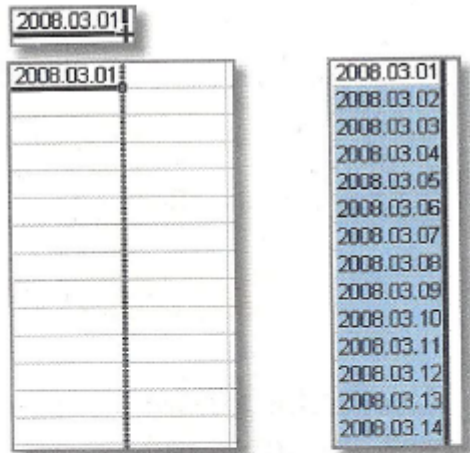
	E	F	G
1	Érték (Ft)	Távolság	Időtartam
2	1 Ft	0 km	0:00

	E	F	G
1	Érték (Ft)	Távolság	Időtartam
2	1 Ft	0	0:00

5. Automatikus kitöltés

Nyisd meg az az **info8 tananyagban található időjárás** nevű állományt! A megnyitott állomány **egy korábbi feladatban** szereplő hőmérsékleti adatokat tartalmazza táblázat formájában, dátumok nélkül. Egészítsd ki a táblázatot úgy, hogy a kezdő dátum 2008. március 1. legyen! A módosított munkafüzetet mentsd el az **info8\ saját_név** mappába **hőmérséklet** néven!

Sorozatot úgy tudunk napokból, hónapokból, sorszámokból gyorsan készíteni, hogy beírjuk az első elemet. Majd a cella jobb alsó sarkában lévő kitöltő négyzetet az egérrel megfogjuk, és azt függőlegesen vagy vízszintesen húzzuk. Az egér mozgásával egy sárga téglalapban láthatjuk a sorozat utolsó elemét. Ha a kitöltendő sorozat utolsó eleme is megjelenik, akkor felengedjük az egér gombját. Ekkor a program automatikusan kitölti a kijelölt cellákat a sorozattal.



Ha ezt a műveletet olyan cellára alkalmazzuk, amely számot vagy szöveget tartalmaz, akkor az automatikus kitöltés minden kijelölt cellába ugyanazt a számot vagy szöveget másolja.

A program tartalmaz néhány előre elkészített listát, melyeknek ha valamelyik elemét beírjuk, akkor az automatikus kitöltéssel folytathatjuk a sorozatot. Ilyen listát alkotnak a hónapoknak és a hét napjainak teljes és rövidített nevei.

6. Az excel tábla részei

1. címsor

2. általános mentisor

3. általános ikonsor

4. eszköztárak

5. szerkesztőléc

6. mező neve: aktuális cella koordinátáját mutatja meg.

7. Munkafüzet1

8. aktuális cella

9. sor azonosító (65536 db)

10. oszlop azonosító (256 db)

11. cellák: egy sor és egy oszlop metszéspontjai.
számuk egy munkalapon:
 $256 \times 65536 = 16777216$

12. Munka1 nevű munkalap. Egy munkafüzetben a munkalapok száma max. 256 darab lehet, alapbeállításként hármat jelenít meg.

13. állapot

14. kliens terület

A TANANYAGHOZ KAPCSOLÓDÓ KÉRDÉSEK

Válaszolj írásban – az informatika füzetedben – a következő kérdésekre!

1. Milyen feladatokat végezhetünk el egy táblázatkezelő programmal? 4 db
2. Magyarázd meg a következő fogalmakat: cella, aktív cella, munkafüzet, munkalap!
3. Hogyan mozgunk a cellák között és hogyan a cellában?
4. Milyen típusú adatot írhatunk egy cellába?
5. Mire és hogyan alkalmazható az automatikus kitöltés?

6. Sorold fel az excel tábla részeit! (Sorszám – név)

7. Mentés szempontjából mi a különbség a munkafüzet és a munkalap között?

(Pontszámok a feladatok sorrendjében: 4-8-4-4-4-14-2)