

Haladó MSExcel ismeretek

Haladó szerkesztési ismeretek

Áttekintés

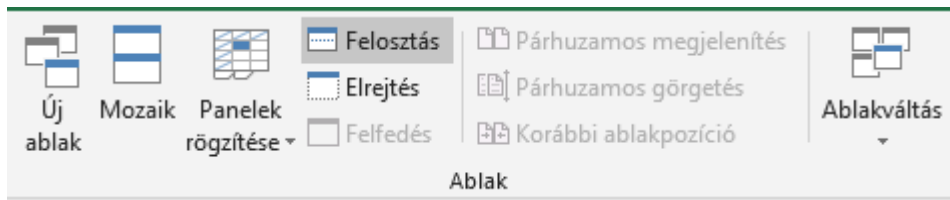


Az Excel számológéptábla méretei

- ▶ Maximum 1 048 576 sor
- ▶ Maximum 16 384 oszlop
- ▶ Munkalapok száma: a memória korlátozza
- ▶ Oszlopszélesség: max. 255 karakter
- ▶ Sormagasság: max. 409 pont
- ▶ Karakterek száma egy cellában: max. 32 767
- ▶ Bővebben: [Excel specifications and limits - Excel \(microsoft.com\)](https://support.microsoft.com/en-us/topic/excel-specifications-and-limits-16977948-8246-4a71-bb34-174815372094)

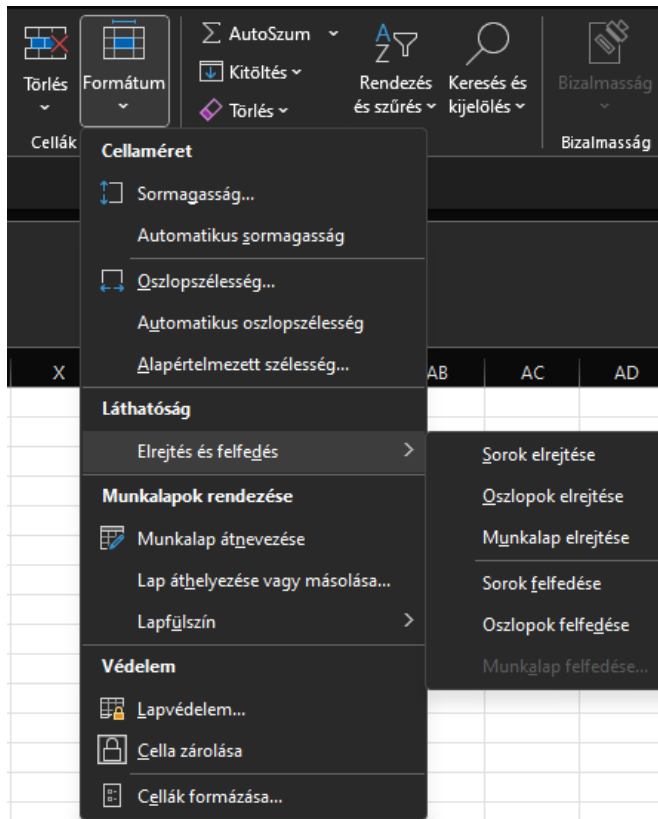
Munkafüzet lap felosztása

- ▶ Az Excel munkalapok négy (alapértelmezett) vagy két részre oszthatóak fel.
 - ▶ **Nézet fül / Ablak csoport / Felosztás**



- ▶ A képernyők ketté osztásához húzza a két osztott sáv egyikét a képernyő felső vagy jobb oldalára.
- ▶ A felosztás kikapcsolása a **Felosztás** gomb ismételt megnyomásával lehetséges. Vagy mind a kettő sáv kihúzásával.
- ▶ *Megjegyzés: A felosztás metszéspontja az előzetesen kiválasztott cella lesz.*

Sorok, oszlopok elrejtése, felfedése



- ▶ Sorok vagy oszlopok kijelölése (nem egybefüggő sorok és oszlopok kijelölésében segít a CTRL billentyű)
- ▶ Kezdőlap / Formátum / Elrejtés és felfedés / Sorok | Oszlopok | Munkalap elrejtése és felfedése
- ▶ Ugyanez elérhető, ha jobb egérgombbal a sor számára vagy az oszlop betűjelölésére kattint.

Sorok, oszlopok elrejtése, felfedése

1.

	F	G
1	1	6
2	2	16
3	3	32
4	4	44
5	5	57
6	6	70
7	7	83
8	8	96
9	9	109
10	10	122
11	11	135
12	12	148
13	13	161
14	14	174
15	15	187

2.

	F	G
1	1	6
2	2	16
3	3	32
4	4	44
5	5	57
6	6	70
7	7	83
8	8	96
9	9	109
10	10	122
11	11	135
12	12	148
13	13	161
14	14	174
15	15	187

3.

Formátum

AutoSzum
Kitöltés
Törlés

Rendezés és szűrés
Keresés és kijelölés

Cellaméret

- Sormagasság...
- Automatikus sormagasság
- Oszlopszélesség...
- Automatikus oszlopszélesség
- Alapértelmezett szélesség...

Láthatóság

- Elrejtés és felfedés

Munkalapok rendezése

- Munkalap átnevezése
- Lap áthelyezése vagy másolása...
- Lapfülszín

Védelem

- Lapvédelem...
- Cella zárolása
- Cellák formázása...

Elrejtés és felfedés

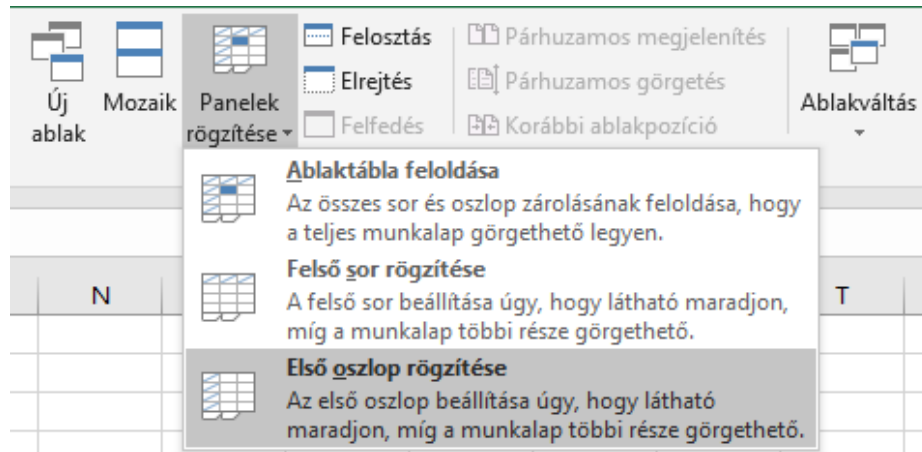
- Sorok elrejtése
- Oszlopok elrejtése
- Munkalap elrejtése
- Sorok felfedése
- Oszlopok felfedése
- Munkalap felfedése...

4.

	F	G
1	1	6
2	2	16
3	3	32
5	5	57
6	6	70
7	7	83
8	8	96
9	9	109
11	11	135
12	12	148
13	13	161
14	14	174
15	15	187

Befagyasztás, panelek rögzítése

- ▶ Rögzítés: Alkalmazásával a rögzített sor(ok) vagy oszlop(ok) helyben marad, a munkalap többi része szabadon görgethető.
- ▶ Nézet fül / Ablak csoport / Panelek rögzítése menüpont / Első oszlop rögzítése

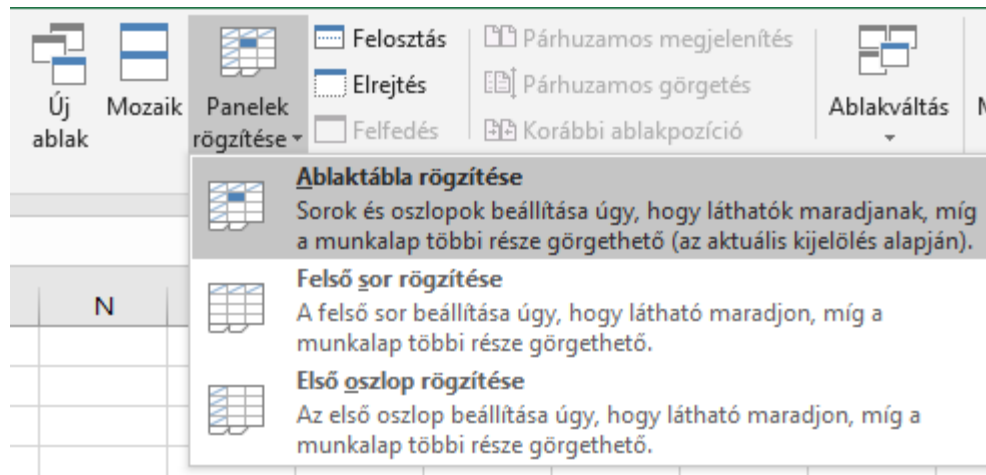


	F	G	H
1	No.	CÍMSOR	
2	1	6	
3	2	16	
4	3	32	
6	5	57	
7	6	70	
8	7		
9	8	96	
10	9	109	
12	11	135	
13	12	148	
14	13	161	
15	14	174	

- ▶ Megszüntetés: Nézet fül / Ablak csoport / Panelek rögzítése menüpont / Ablaktábla feloldása

Befagyasztás, panelek rögzítése

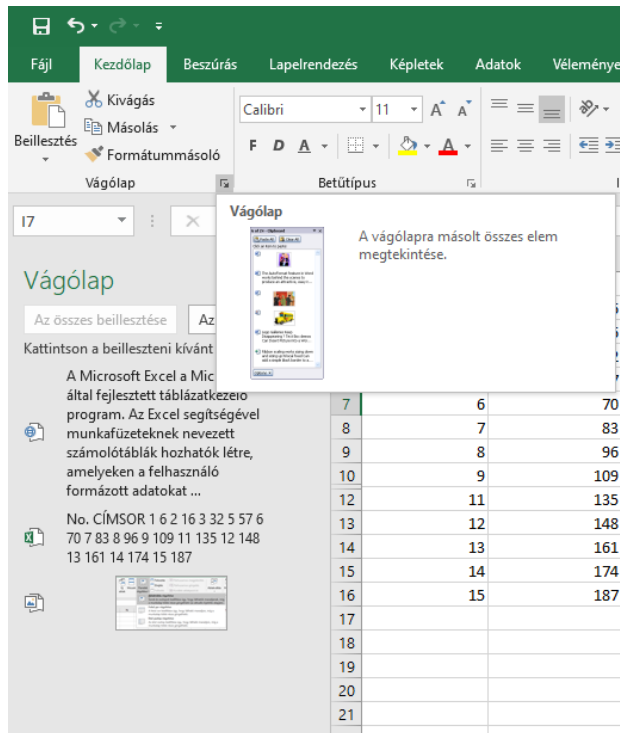
- ▶ Befagyasztás, panel rögzítése cellától balra és felette: A rögzített rész helyben marad, a többi görgethető.
- ▶ Nézet/Ablak/Panelek rögzítése/Ablaktábla rögzítése



	F	G	H
1	No.	CÍMSOR	
2	1	6	
3	2	16	
4	3	32	
6	5	57	
7	6	70	
8	7	83	
9	8	96	
10	9	109	
12	11	135	
13	12	156	
14	13	174	
15	14	187	
16	15	187	

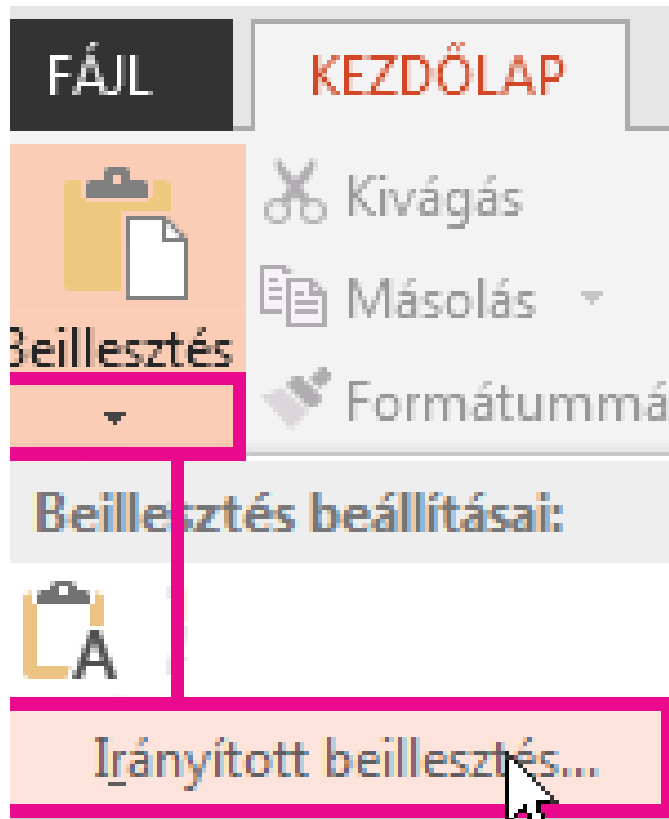
- ▶ Megszüntetés: Nézet/Ablak/Panelek rögzítése/Ablaktábla feloldása

Office Vágólap



- ▶ Az Office Vágólap az összes Office alkalmazásban működik. Kimásolhatunk rá szöveget, diagramot, munkalap-részletet, stb.
- ▶ A vágólapról az elemeket rákattintással beszúrhatjuk, illetve egyenként vagy egyszerre törölhetjük. Az utoljára rátett elem azonos a Windows vágólap Ctr+C, Ctr+V billentyűkombinációkkal kezelt elemével.
- ▶ *Nem csak az utolsó vágólapra helyezett elemet tartalmazza, hanem minden olyan elemet, amit az Excel megnyitása óta a vágólapra helyeztünk.*

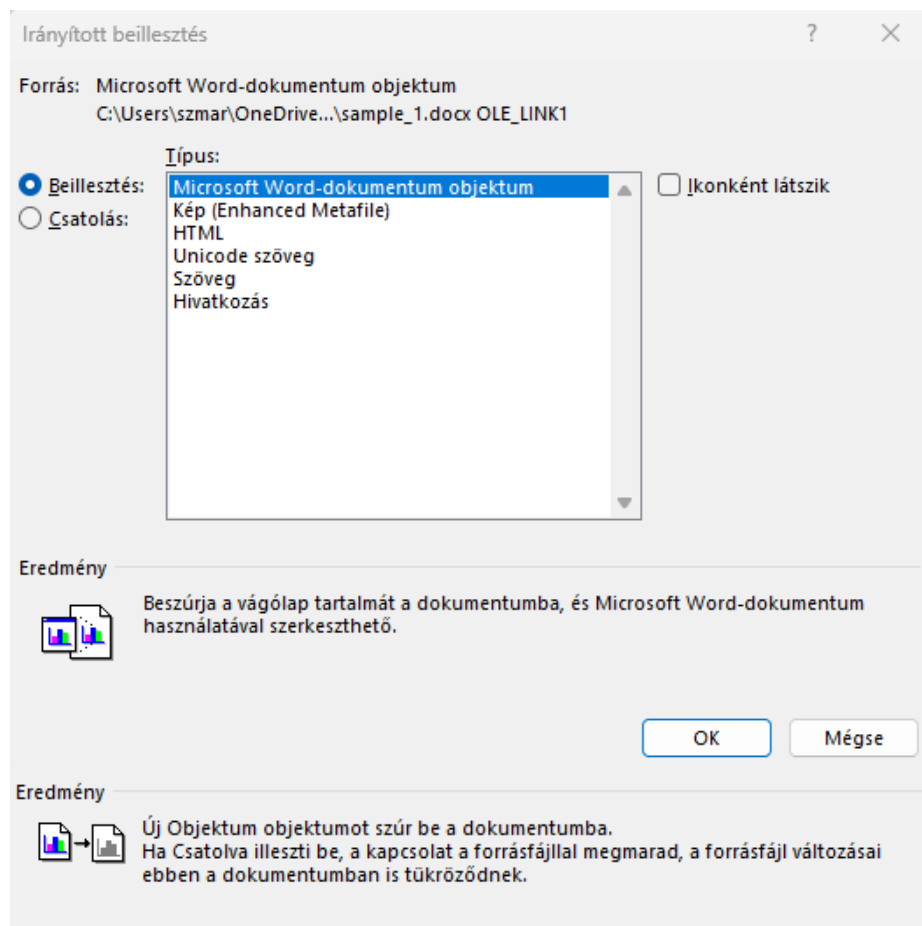
Írányított beillesztés



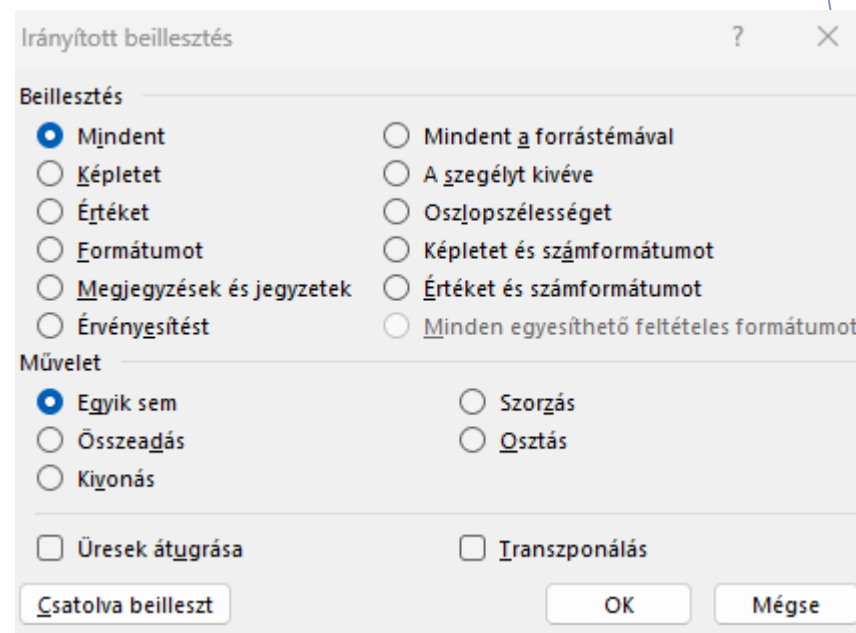
- ▶ A képekhez és más objektumokhoz hasonlóan a munkafüzetben lévő szöveghez is saját formázás tartozik (például betűkép, szín és betűméret). Ha eltérően formázott szöveget másol be egy Office-alkalmazásba, az automatikusan újra formázza a szöveget, a cél(cella)formátumnak megfelelően. Az Írányított beillesztés funkció használatával azonban megtarthatja az eredeti formázást, vagy beillesztheti hivatkozásként vagy képként is.

1. Vágja ki vagy másolja a beilleszteni kívánt diát, képet, szöveget vagy objektumot.
2. Kattintson az Office-fájltra azon a helyen, ahová be szeretné szúrni az elemet.
3. A Kezdőlap lap Vágólap csoportjában kattintson a Beillesztés gomb alatti nyílra, válassza az Írányított beillesztés parancsot, majd a megjelenő lehetőségek egyikét.

Írányított beillesztés



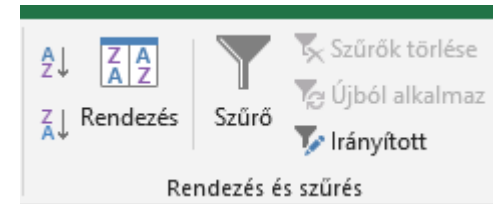
Másik alkalmazásból (nem feltétlenül Office) Excelbe



Excelből excelbe

Írányított szűrés

- ▶ Az Excel Írányított szűrő funkciójának használatával az AutoSzűrő funkció szűrőfeltételeinél bonyolultabb szűrőfeltételeket is beállíthatunk. Az Írányított szűrő biztosítja a megadott feltételeknek megfelelő rekordok más cellatartományba történő másolását is.



- ▶ Adatok fül / Rendezés és szűrés csoport / Írányított szűrés
- ▶ Az Írányított szűrő használata során a szűrőfeltételeket egy úgynevezett kritériumtáblában foglaljuk össze. A kritériumtábla felépítése az adatbázis felépítéséhez hasonlít. A kritériumtábla első sorában az adatbázis mezőneveit adjuk meg.
 - ▶ A mezőnevek sorrendjét kötelező megtartanunk, azonban elegendő csak azon mezők neveit feltüntetnünk, amelyekhez szűrőfeltételt adunk.
 - ▶ Egy mezőnevet szükség szerint többször is megadhatunk.
 - ▶ A mezőnevek alatti sorokban határozzuk meg a szűrőfeltételeket.
- ▶ A program az egymás melletti feltételek logikai eredményét ÉS, az egymás alatti feltételek logikai eredményét VAGY kapcsolatba konvertálja.

Írányított szűrés

Írányított szűrés

Az adatokat

☒ Helyben szűrje

☐ Más helyre másolja

Listatartomány: \$G\$2:\$G\$16

Szűrőtartomány: Munka1!\$F\$3

Hova másolja:

☐ Csak az egyedi rekordok megjelenítése

OK Mégse

- ▶ A szűréshez szükséges beállításokat a képen látható párbeszéd panelen állíthatjuk be:
 - ▶ A Listatartomány rovatban a szűrni kívánt lista vagy adatbázis „koordinátáit” adjuk meg.
 - ▶ Ha az Írányított szűrő parancs használata előtt kijelölünk egy tetszőleges cellát, az Excel a Listatartomány rovatot automatikusan kitölti.
 - ▶ A Szűrőtartomány rovatban a kritériumtábla koordinátáit adjuk meg. Amennyiben a szűrés eredményét egy adott cellatartományba szeretnénk átmásolni, kapcsoljuk be a Más helyre másolja választógombot, majd a Hova másolja mezőben adjuk meg a céltartomány koordinátáit. Elegendő a céltartomány bal felső cellájának koordinátáját megadnunk. A kritériumok megadásánál használhatunk speciális karaktereket is, pl.: * (joker).
 - ▶ Ha megadtuk az átmásolni kívánt adatokat tartalmazó mezők neveit, a mezőneveket tartalmazó terület koordinátáit kell megadnunk.
 - ▶ *Megjegyzés: Mindhárom tartomány megadásánál alkalmazhatunk korábban megadott tartományneveket (például „kritérium”). Így sokkal egyszerűbb a megfelelő terület meghatározása.*

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1	Hónap	Eladó	Árufajta	Terület	Egység	Forgalom	Hónap	Eladó	Árufajta	Terület	Egység	Forgalom	
2	Márc.	Barta	Ital	Dél	4 997	69 600 Ft							
3	Márc.	Dorozsmai	Húsáru	Észak	6 740	69 900 Ft							
4	Jan.	Dorozsmai	Húsáru	Kelet	7 836	144 100 Ft							
5	Márc.	Dorozsmai	Készletek	Nyugat	7 549	150 000 Ft							
6	Jan.	Szabó	Készletek	Dél	744	266 600 Ft							
7	Jan.	Barta	Ital	Dél	587	352 200 Ft							
8	Jan.	Barta	Húsáru	Kelet	5 889	495 300 Ft							
9	Márc.	Szabó	Ital	Kelet	3 504	566 000 Ft							
10	Febr.	Szabó	Ital	Kelet	3 504	566 000 Ft							
11	Febr.	Dorozsmai	Készletek	Dél	6 600	673 500 Ft							
12	Márc.	Szabó	Húsáru	Észak	1 522	205 100 Ft							
13	Jan.	Szabó	Ital	Kelet	4 936	304 600 Ft							
14	Márc.	Barta	Ital	Nyugat	5 000	683 115 Ft							
15	Febr.	Szabó	Húsáru	Kelet	9 888	704 700 Ft							
16	Jan.	Dorozsmai	Készletek	Nyugat	360	150 000 Ft							
17	Febr.	Barta	Húsáru	Észak	780	210 550 Ft							
18	Márc.	Barta	Készletek	Nyugat	1 220	330 480 Ft							

Helyettesítő karakterek

reláció	szövegesen	cellába
egyenlő	= "valami"	=valami
nem egyenlő	<>valami	
kezdet	vmi	
nem kezdet	<>vmi*	
tartalmaz	*vmi*	
nem tartalmaz	<>*la*	
vége	= "*vmi"	=*vmi
nem vége	<>*vmi	