

## Υπολογιστικά Φύλλα 1

1. Ανοίξτε το αρχείο budget.xls. Επιλέξτε τις στήλες B και C στο φύλλο εργασίας Έσοδα και αλλάξτε το πλάτος των στηλών σε 12.
2. Αλλάξτε το ζουμ του φύλλου εργασίας Έσοδα σε 90%.
3. Στοιχίστε τα περιεχόμενα του κελιού A1 στο επάνω μέρος του κελιού.
4. Πληκτρολογήστε την ημερομηνία 22/12/03 στο κελί F1.
5. Αλλάξτε το περιεχόμενο του κελιού A11 από Ασφάλειες σε Φύλαξη Εγκαταστάσεων.
6. Εισάγετε ένα τύπο στο κελί B12, ο οποίος χρησιμοποιώντας την κατάλληλη συνάρτηση να υπολογίζει το άθροισμα της περιοχής των κελιών B6:B11. Αντιγράψτε τον τύπο στα κελιά C12:E12.
7. Εισάγετε τον κατάλληλο τύπο στο κελί F6 που θα υπολογίζει το ηλικίο του κελιού E6 δια το κελί E12, χρησιμοποιώντας απόλυτη αναφορά στο κελί E12. Αντιγράψτε τον τύπο στα κελιά F7:F11.
8. Εισάγετε έναν τύπο στο κελί B13 ο οποίος από το κελί B3 θα αφαιρεί το B12. Αντιγράψτε τον τύπο στα κελιά C13:E13.
9. Εισάγετε έναν τύπο στο κελί B15, ο οποίος χρησιμοποιώντας την κατάλληλη συνάρτηση, θα υπολογίζει τη μέγιστη δαπάνη από τα περιεχόμενα της περιοχής κελιών B6:B11. Αντιγράψτε τον τύπο στα κελιά C15:E15.
10. Χρησιμοποιώντας την κατάλληλη συνάρτηση, εισάγετε έναν τύπο στο κελί B17, ο οποίος θα εμφανίζει τα περιεχόμενα του κελιού A19 εάν το κελί E13 περιέχει αριθμό μεγαλύτερο ή ίσο από το μηδέν, διαφορετικά θα εμφανίζει τη λέξη ΟΧΙ.
11. Εισάγετε απλή συνεχόμενη γραμμή περιγράμματος μόνο στο επάνω και στο κάτω μέρος της περιοχής των κελιών B12:F12.
12. Μορφοποιήστε την περιοχή των κελιών F6:F11 ώστε να εμφανίζει τους αριθμούς ως ποσοστά επί τοις εκατό με ένα δεκαδικό ψηφίο.
13. Πληκτρολογήστε το κείμενο **Προϋπολογισμός Ανακαίνισης** στο αριστερό τμήμα της κεφαλίδας του φύλλου εργασίας. Βεβαιωθείτε ότι το φύλλο εργασίας είναι σε κανονική προβολή.
14. Στο φύλλο εργασίας Μέλη, εφαρμόστε τις κατάλληλες ρυθμίσεις, ώστε οι τίτλοι της γραμμής 2 να εκτυπώνονται αυτόματα στο επάνω μέρος κάθε σελίδας. Μην εκτυπώσετε τα φύλλα εργασίας.
15. Εφαρμόστε τις κατάλληλες ρυθμίσεις, ώστε να εμφανίζονται οι γραμμές πλέγματος και οι επικεφαλίδες των στηλών και των γραμμών κατά την εκτύπωση.
16. Εισάγετε μια νέα γραμμή μεταξύ των γραμμών 1 και 2 του φύλλου εργασίας.
17. Συμπληρώστε αυτόματα, με διαδοχικές αυξανόμενες τιμές, τον Κωδικό όλων των μελών στην στήλη A του φύλλου εργασίας.
18. Ταξινομήστε την περιοχή κελιών B4:E23 ως προς την ηλικία σε φθίνουσα σειρά.
19. Προσαρμόστε το πλάτος της στήλης A ακριβώς στους 9,22 χαρακτήρες ή 90 pixels.
20. Στο τρέχον φύλλο επιλέξτε τα κελιά B3, C4 και D5 και βάλτε έντονη γραφή.
21. Αποθηκεύστε το τρέχον βιβλίο εργασίας με τύπο ιστοσελίδας (Web page, \*.htm, \*.html) και όνομα members.htm στο φάκελό σας.
22. Αλλάξτε το υπάρχον γράφημα γραμμής στο φύλλο εργασίας Μέλη ανά έτος, σε γράφημα Στηλών τμημάτων (Clustered Columns) με τρισδιάστατη (3-Δ) απεικόνιση.
23. Μετακινήστε τα περιεχόμενα της περιοχής κελιών B11:F11 στην περιοχή κελιών B9:F9. Εφαρμόστε αναδίπλωση κειμένου στα περιεχόμενα του κελιού A10.
24. Διορθώστε το σφάλμα που υπάρχει στον τύπο του κελιού F7 (μην χρησιμοποιήσετε κάποια συνάρτηση).
25. Στο φύλλο εργασίας Έσοδα Bar δημιουργήστε ένα δισδιάστατο γράφημα πίτας (pie chart) από τα δεδομένα της περιοχής κελιών A3:G4 (δεχθείτε όλες τις προκαθορισμένες ρυθμίσεις του οδηγού).
26. Πληκτρολογήστε τη φράση Έσοδα Ενηλίκων Μελών σαν κύριο τίτλο στο γράφημα.
27. Ορίστε σαν περιοχή εκτύπωσης, την περιοχή κελιών A1:H6.
28. Στο τρέχον βιβλίο εργασίας εισάγετε ένα νέο κενό φύλλο εργασίας και αποθηκεύστε.
29. Δημιουργήστε ένα νέο βιβλίο εργασίας βασισμένο στο προκαθορισμένο πρότυπο της εφαρμογής.
30. Αντιγράψτε ολόκληρο το φύλλο εργασίας Έσοδα με το ίδιο όνομα από το αρχείο budget στο νέο βιβλίο εργασίας.
31. Αποθηκεύστε το βιβλίο εργασίας με όνομα 2004.xls στο φάκελό σας.