

Πρακτικό Διαγώνισμα στο Υπολογιστικό Φύλλο – Β' Τάξη – Α' Τετραμήνου

Καθηγήτρια: Ανδρονίκου Καλομοίρα

- 1) Για να προετοιμαστείτε για το διαγώνισμα θα πρέπει να εξασκηθείτε στην ύλη που ακολουθεί.
- 2) Μπορείτε να εξασκηθείτε, κάνοντας πολλές φορές στον υπολογιστή σας, την επαναληπτική άσκηση, που βρίσκεται στην ιστοσελίδα του σχολείου, στο μενού **ΜΑΘΗΤΕΣ – ΥΛΙΚΟ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ-EXCEL**.
- 3) Μπορείτε να κατεβάσετε τα αρχεία που απαιτείται για την εκτέλεση της άσκησης αυτής από την ιστοσελίδα του σχολείου.
- 4) Αν χρειαστείτε βοήθεια για κάποια εντολή μπορείτε να συμβουλευτείτε **το μπλε βιβλίο (σελίδες 15 – 58)**

Υλη για το Διαγώνισμα

| | |
|--|--|
| 1. Συγχώνευση και κεντράρισμα κελιών (εικονίδιο Merge & Center) |  |
| 2. Περιγραφή, επιλογή χρώματος και γραμμής στα κελιά (Δεξί κλικ – Format – Border) | |
| 3. Εισαγωγή μαθηματικού τύπου, π.χ. =A1+A2+A3*A4 | |
| 4. Συναρτήσεις: Sum, Min, Max, Average, If, Count | |
| 5. Μετατροπή συνάρτησης σε τύπο , π.χ. η συνάρτηση =SUM(B1:B4) γράφεται με τύπο ως εξής: =B1+B2+B3+B4 | |
| 6. Αντιγραφή τύπου ή συνάρτησης σε άλλα κελιά | |
| 7. Εισαγωγή/Διαγραφή γραμμής / στήλης (Δεξί κλικ – Insert, Δεξί κλικ – Delete) | |
| 8. Εισαγωγή κεφαλίδας (Header) και Υποσέλιδου (Footer) (Menu Insert – Header & Footer) | |
| 9. Ταξινόμηση στοιχείων (Sort) σε αύξουσα (ascending) ή φθίνουσα σειρά (descending) (Menu Home – Sort & Filter) | |
| 10. Εφαρμογή απόλυτης αναφοράς κελιού (χρήση \$ σε τύπο) | |
| 11. Μετατροπή δεδομένων σε ποσοστά. (Δεξί κλικ – Format Cells – Number – Percentage) | |
| 12. Μετατροπή δεδομένων σε χρηματικό ποσό, (Δεξί κλικ – Format Cells – Number – Currency) | |
| 13. Δημιουργία γραφήματος (Chart) (Menu Insert – Recommended Charts) | |
| 14. Εισαγωγή τίτλου στη γραφική παράσταση | |
| 15. Αλλαγή μεγέθους του γραφήματος (Height, Width) (Menu Format – Height, Width) | |
| 16. Να γνωρίζετε 2 τύπους γραφημάτων που χρησιμοποιούνται για τη σύγκριση τιμών ΓΡΑΦΗΜΑ ΣΤΗΛΗΣ (COLUMN CHART) και ΓΡΑΦΗΜΑ ΡΑΒΔΟΥ (BAR CHART) | |
| 17. Εισαγωγή ετικετών (labels) στο γράφημα, π.χ. τύπου Data Callout (Menu Design – Add Chart Element – Data Labels) | |
| 18. Εφαρμογή Αναδίπλωσης κειμένου σε κελί (Δεξί κλικ – Format Cells – Wrap Text) | |
| 19. Μετακίνηση υπομνήματος(Legend) του γραφήματος (Menu Design – Add Chart Element –Legend) | |
| 20. Εμφάνιση γραμμών πλέγματος (Gridlines) και επικεφαλίδων γραμμών και στηλών (Row and Column headings). (File – Print – Page Setup-Sheet – Gridlines, Header and Row Headings) | |
| 21. Μετονομασία υπολογιστικού φύλλου Δεξί κλικ πάνω στο sheet – Rename | |

22. Εισαγωγή Header / Footer
Menu Insert Header/Footer

23. Μηνύματα λάθους

Εάν για οποιονδήποτε λόγο παρουσιαστεί κάποιο μήνυμα λάθους (σφάλμα) στον υπολογισμό ενός τύπου, τότε θα εμφανιστεί μια από τις ακόλουθες τιμές σφάλματος αντί για το αποτέλεσμα του τύπου:

| Τιμή σφάλματος | Πότε εμφανίζεται | Παράδειγμα |
|----------------|---|--|
| #REF! | Ο τύπος αναφέρεται σε κελιά που έχουν διαγραφεί | =A1+A2, όπου το A2 δεν υπάρχει πλέον διότι διαγράψαμε τη γραμμή 2 |
| #NAME? | Ο τύπος χρησιμοποιεί ένα λανθασμένο ή ανύπαρκτο όνομα | =A1+A2, όπου η αναφορά A1 ή A2 δεν είναι γραμμένη με λατινικούς χαρακτήρες |
| #VALUE! | Έχετε χρησιμοποιήσει τελεστές ακατάλληλου τύπου δεδομένων | =A1+A2, όπου το κελί A1 περιέχει έναν αριθμό και το κελί A2 περιέχει κείμενο |
| #DIV/0! | Προσπαθήσατε να εκτελέσετε μια διαίρεση με το «0» | =A1/0 ή =A1/A2, όπου το A2 είναι κενό κελί |