OAHFOE ERITYXIAE FIA TO AIRARMA European Computer Driving Licence

ADPEAN CO-ROM ME TA DAPADED MATA TOY BIBAIOY

ΒΑΣΕΙΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ Ελληνική ACCESS 2002-



- Προσαρμοσμένο στις εξετάσεις του Ελληνικού ECDL ADVANCED
- Εύκολη εκμάθηση των προχωρημένων τεχνικών της Access 2002 με απλά βήματα
- Πληθώρα ερωτήσεων για καλύτερη εμπέδωση της ύλης
- Παραδείγματα και ασκήσεις πρακτικής εξάσκησης
- Αρχεία παραδειγμάτων του βιβλίου στο CD-ROM

Χρήστος Γουλτίδης





Πιστοποιημένη Εκπαιδευτική Ύλη



Περιεχόμενα

Λίγα λόγια από το συγγραφέα7					
Κεφάλαιο	1:	Ρυθμίσεις γραμμών εργαλείων και μενού	9		
Κεφάλαιο	2:	Διαχείριση παραθύρων και προβολές29	5		
Κεφάλαιο	3:	Εισαγωγή δεδομένων44	4		
Κεφάλαιο	4:	Προσαρμογή βιβλίου εργασίας68	8		
Κεφάλαιο	5:	Μετακίνηση, αντιγραφή, και συμπλήρωση περιοχών κελιών8	0		
Κεφάλαιο	6:	Μορφοποίηση κελιών9	1		
Κεφάλαιο	7:	Πρότυπα βιβλίων εργασίας και ονόματα κελιών109	9		
Κεφάλαιο	8:	Συναρτήσεις118	8		
Κεφάλαιο	9:	Συγκεντρωτικοί πίνακες148	9		
Κεφάλαιο	10:	: Παρακολούθηση αλλαγών, προσθήκη σχολίων, και προστασία φύλλων εργασίας162	2		
Κεφάλαιο	11:	Μακροεντολές18	1		
Κεφάλαιο	12:	: Δημιουργία γραφήματος19 [.]	1		
Κεφάλαιο	13:	Σενάρια και πίνακες δεδομένων210	0		
Κεφάλαιο	14:	Διαχείριση δεδομένων σε λίστες220	0		
Κεφάλαιο	15:	Συνδέσεις και Συνολική εικόνα23	8		
Κεφάλαιο	16:	Έλεγχος βιβλίου εργασίας246	6		
Ευρετήριο			3		

7

Πρότυπα βιβλίων εργασίας και ονόματα κελιών

Στόχος κεφαλαίου

Σκοπός αυτού του κεφαλαίου είναι να μάθουμε τι είναι και σε τι μας χρησιμεύει ένα πρότυπο. Ακόμη, θα μάθουμε να δημιουργούμε, να επεξεργαζόμαστε, και να αποθηκεύουμε πρότυπα. Τέλος, θα αναφερθούμε στη δημιουργία και τη χρήση ονομάτων κελιών και περιοχών κελιών.

Εισαγωγή

Καθώς δημιουργούμε βιβλία και φύλλα εργασίας, διαπιστώνουμε ότι μερικά βασικά μέρη του περιεχομένου τους παραμένουν σταθερά, δηλαδή επαναλαμβάνονται σε πολλά φύλλα και βιβλία εργασίας. Παράδειγμα είναι τα στοιχεία της εταιρείας, του αποστολέα, οι μήνες ή τα έτη, κλπ. Αν τα στοιχεία αυτά είναι ήδη καταχωρισμένα και δε χρειάζεται να τα πληκτρολογούμε ξανά κάθε φορά που δημιουργούμε ένα φύλλο εργασίας, θα εξοικονομήσουμε πολύτιμο χρόνο και θα έχουμε συνέπεια στα φύλλα εργασίας μας. Για το λόγο αυτόν, μπορούμε να χρησιμοποιήσουμε κάποια από τα ενσωματωμένα πρότυπα ή να δημιουργήσουμε δικά μας. Επίσης, με τη χρήση προτύπων μπορούμε να ενσωματώσουμε στα βιβλία εργασίας μας δεδομένα, γραφικά, τύπους, γραφήματα, και άλλες πληροφορίες όπως προσαρμοσμένες γραμμές εργαλείων, μακροεντολές, και συνδέσμους που θέλουμε να περιέχονται σε αυτά.

Δημιουργία βιβλίου εργασίας με βάση ένα ενσωματωμένο πρότυπο

Όλα τα βιβλία εργασίας που δημιουργούμε με το Microsoft Excel 2002 βασίζονται σε κάποιο πρότυπο. Πρότυπο είναι ένα ειδικό βιβλίο εργασίας, το οποίο καθορίζει τη βασική δομή του βιβλίου.

Χρησιμοποιώντας πρότυπα, εξοικονομούμε χρόνο και διευκολυνόμαστε σημαντικά στη δημιουργία νέων βιβλίων εργασίας. Επίσης, με τη χρήση προτύπων εξασφαλίζουμε την ομοιομορφία των φύλλων εργασίας μας, κάτι που είναι απαραίτητο για τις εταιρείες και τις επιχειρήσεις, αλλά και όταν θέλουμε να δημιουργήσουμε φύλλα εργασίας με επαγγελματική εμφάνιση. Το πρόγραμμα εξ ορισμού περιέχει τα πέντε παρακάτω ενσωματωμένα πρότυπα:

- Διαχείριση δανείου.
- Ισολογισμός.
- Κάρτα χρόνου.
- Κατάσταση εξόδων.
- Προτιμολόγιο πωλήσεων.

Ας υποθέσουμε ότι θέλουμε να δημιουργήσουμε ένα προτιμολόγιο πωλήσεων το οποίο θα στέλνουμε στους πελάτες της εταιρείας μας. Για το σκοπό αυτόν, μπορούμε να χρησιμοποιήσουμε το ενσωματωμένο πρότυπο Προτιμολόγιο πωλήσεων, κάνοντας τα εξής:

- Επιλέγουμε Δημιουργία από το μενού Αρχείο.
- Στο παράθυρο εργασιών Δημιουργία βιβλίου εργασίας στο δεξιό τμήμα της οθόνης, πατάμε στον υπερσύνδεσμο Γενικά πρότυπα του τμήματος Δημιουργία από πρότυπο.
- Εμφανίζεται το πλαίσιο διαλόγου Πρότυπα.
- Ανοίγουμε την καρτέλα Αύσεις με υπολογιστικά Φύλλα, δηλαδή την καρτέλα που περιέχει το συγκεκριμένο πρότυπο.

- **Επιλέγουμε το πρότυπο Προτιμολόγιο πωλήσεων**.
- □ Πατάμε στο OK ή διπλοπατάμε στο εικονίδιο Προτιμολόγιο πωλήσεων.

Πρότυπα	? 🛛
Γενικές επιλογές Λύσεις με υπολογιστικά φύλλα	1
Αιαχείριση Διαχείριση δανείου Ισολογισμός Κάρτα χρόνου Κατάσταση εξόδων Γροπμολόγιο πωλήσεων	Προεπισκόηηση Επιλέξτε ένα εικονίδιο, για να δείτε μια προεπισκόηησή του.
<u> </u>	ОК Акиро

Εικόνα 7.1 Η καρτέλα Λύσεις με υπολογιστικά Φύλλα του πλαισίου διαλόγου Πρότυπα

Συμβουλή

Επειδή το πρότυπο περιέχει μακροεντολές, μπορεί να εμφανιστεί ένα πλαίσιο διαλόγου στο οποίο επιλέγουμε την ενεργοποίηση ή την απενεργοποίηση των μακροεντολών. Η εμφάνιση ή όχι αυτού του πλαισίου διαλόγου εξαρτάται από το επίπεδο ασφαλείας που έχουμε ορίσει. Περισσότερα για τις μακροεντολές και το επίπεδο ασφαλείας θα δούμε στο Κεφάλαιο 11.

- Αν εμφανιστεί το πλαίσιο διαλόγου ενεργοποίησης/απενεργοποίησης μακροεντολών, πατάμε στο κουμπί Ενεργοποίηση μακροεντολών.
- Στην οθόνη μας εμφανίζεται ένα νέο βιβλίο εργασίας βασισμένο στο πρότυπο Προτιμολόγιο.

Οδηγός για το ECDL Advanced – Υπολογιστικά φύλλα: Excel 2002



Εικόνα 7.2 Δημιουργία βιβλίου εργασίας με το πρότυπο Προτιμολόγιο πωλήσεων

Συμπληρώνουμε τα στοιχεία της εταιρείας μας και τις πληροφορίες του τιμολογίου στα αντίστοιχα κελιά.

Το πρόγραμμα, για να μας διευκολύνει στη συμπλήρωση του τιμολογίου, μας παρέχει μια σειρά από συμβουλές οθόνης.

Δημιουργία προτύπου

Ο πιο εύκολος τρόπος για να δημιουργήσουμε ένα πρότυπο βιβλίου εργασίας, είναι να δημιουργήσουμε ένα βιβλίο εργασίας με τα στοιχεία τα οποία θέλουμε να υπάρχουν στο πρότυπο. Στη συνέχεια, το αποθηκεύουμε ως πρότυπο με την προέκταση .xlt και όχι ως βιβλίο εργασίας με προέκταση .xls.

Επιλέγουμε Αποθήκευση ως από το μενού Αρχείο.

- Στο πτυσσόμενο πλαίσιο καταλόγου Αποθήκευση ως τύπου, πατάμε στο κάτω βέλος και επιλέγουμε Πρότυπο (*.xlt).
- Στο πλαίσιο Όνομα αρχείου πληκτρολογούμε το όνομα του προτύπου και πατάμε στο κουμπί Αποθήκευση.
- Το πρότυπο αποθηκεύεται με το όνομα που πληκτρολογήσαμε.

Συμβουλές

Όλα τα αρχεία προτύπων έχουν προέκταση .xlt αλλά, αν αποθηκεύσουμε ένα απλό βιβλίο εργασίας (με προέκταση.xls) στο φάκελο Πρότυπα (Templates), θα λειτουργεί και αυτό ως πρότυπο.

Για να εμφανίζεται μια προεπισκόπηση της πρώτης σελίδας του νέου προτύπου στο πλαίσιο **Προεπισκόπηση** του πλαισίου διαλόγου **Πρότυπα**, επιλέγουμε **Ιδιότητες** από το μενού **Αρχείο** και ενεργοποιούμε το πλαίσιο ελέγχου **Αποθήκευση προεπισκόπησης εικόνας** στην καρτέλα **Σύνοψη**. Την επιλογή αυτή πρέπει να την ενεργοποιήσουμε κατά τη δημιουργία του προτύπου.

Τα πρότυπα που αποθηκεύουμε στο φάκελο **Πρότυπα** (Templates) εμφανίζονται στην καρτέλα **Γενικές επιλογές** του πλαισίου διαλόγου **Πρότυπα**. Από το ίδιο πλαίσιο διαλόγου, χρησιμοποιώντας το μενού συντόμευσης, μπορούμε να διαγράψουμε τα προσαρμοσμένα πρότυπα.

Ονομασία περιοχών κελιών

Όπως ξέρουμε, το πλαίσιο ονόματος στα αριστερά της γραμμής Τύπων εμφανίζει την αναφορά του ενεργού κελιού. Η αναφορά κελιού μπορεί να αντικατασταθεί με ένα όνομα. Για παράδειγμα, στο κελί που θα καταχωρίσουμε το όνομα της πόλης εμφανίζει στο πλαίσιο ονόματος την αναφορά του, δηλαδή **D15**. Το ίδιο κελί θα μπορούσε αντί για την αναφορά του να εμφανίζει το κείμενο **Πόλη** στο πλαίσιο ονόματος, ώστε να μπορούμε να αναφερόμαστε σε αυτό είτε χρησιμοποιώντας την αναφορά του (**D15**) είτε την ονομασία του (**Πόλη**).

Ένα άλλο πλεονέκτημα που μας παρέχει η ονομασία κελιών και περιοχών κελιών είναι ότι μπορούμε να έχουμε γρήγορη πρόσβαση σε απομακρυσμένα σημεία μεγάλων βιβλίων εργασίας και να μεταφερόμαστε γρήγορα από ένα φύλλο σε μια περιοχή ενός άλλου.



Εικόνα 7.3 Το πλαίσιο ονόματος

Μπορούμε επίσης να ονομάσουμε μια περιοχή κελιών. Για παράδειγμα, θα μπορούσαμε να δώσουμε στην περιοχή κελιών M13:M16 το όνομα Data.

Μπορούμε να χρησιμοποιήσουμε το όνομα ενός κελιού και σε τύπους. Για παράδειγμα, αν το κελί **A2** έχει το όνομα Χρήστος και το κελί **B2** έχει το όνομα Ελένη, και θέλουμε να προσθέσουμε τα περιεχόμενα των κελιών, μπορούμε να γράψουμε:

- Είτε την αναφορά κελιών =A2+B2.
- Είτε την ονομασία τους =Χρήστος+Ελένη.

Ορισμός ονομάτων κελιών

Πριν ονομάσουμε μια περιοχή κελιών, καλό είναι να γνωρίζουμε μερικούς κανόνες που πρέπει να ακολουθούμε για να είναι έγκυρα τα ονόματα.

- Ένα όνομα μπορεί να περιέχει έως 255 χαρακτήρες ή σύμβολα. Οι αλφαβητικοί χαρακτήρες μπορούν να είναι είτε πεζοί είτε κεφαλαίοι. Το πρόγραμμα δεν κάνει διάκριση μεταξύ τους.
- Ο πρώτος χαρακτήρας του ονόματος πρέπει να είναι γράμμα ή σύμβολο υπογράμμισης. Οι υπόλοιποι χαρακτήρες του ονόματος μπορούν να είναι γράμματα, αριθμοί, τελείες, ή υπογραμμίσεις.
- Τα ονόματα δεν μπορούν να είναι αναφορές κελιών ούτε να περιέχουν κενά διαστήματα.
- Κάθε όνομα πρέπει να είναι μοναδικό.

 Καλό είναι κάθε όνομα να είναι περιγραφικό — για παράδειγμα Στοιχεί – α_Πωλήσεων_2001.

Μπορούμε να χρησιμοποιήσουμε τους παρακάτω τρόπους για να ονομάσουμε ένα κελί ή μια περιοχή κελιών. Για να δώσουμε στο κελί **Ε8** του βιβλίου εργασίας **Έσοδα πωλήσεων - διάρθρωση** το όνομα **Πωλήσει ς1999**, κάνουμε τα εξής:

- Ανοίγουμε το βιβλίο εργασίας Έσοδα πωλήσεων διάρθρωση από το συνοδευτικό CD και επιλέγουμε το κελί E8.
- Πατάμε μέσα στο πλαίσιο ονόματος και επισημαίνεται η αναφορά του κελιού.
- Πληκτρολογούμε το όνομα κελιού, Πωλήσεις1999, και πατάμε το πλήκτρο Enter.

Ας υποθέσουμε ότι θέλουμε να δώσουμε το όνομα Πωλήσει ς2000 στην αναφορά κελιού E15. Για να το κάνουμε αυτό με το δεύτερο τρόπο, ακολουθούμε τα παρακάτω βήματα:

- Επιλέγουμε το κελί Ε15.
- Δείχνουμε στην εντολή Όνομα του μενού Εισαγωγή και επιλέγουμε Ορισμός.
- Εμφανίζεται το πλαίσιο διαλόγου Ορισμός ονόματος (Εικόνα 7.4).
- Στο πλαίσιο Ονόματα στο βιβλίο εργασίας καταχωρίζουμε το όνομα.
- Στο πλαίσιο καταλόγου που ακολουθεί βλέπουμε τις υπάρχουσες ονομασίες κελιών του συγκεκριμένου βιβλίου εργασίας.
- Στο πλαίσιο Αναφορά σε, βλέπουμε την αναφορά κελιών στην οποία θα δοθεί το όνομα.
- Πατώντας στο κουμπί Προσθήκη ορίζουμε το όνομα και μπορούμε να συνεχίσουμε με τον ορισμό και άλλων ονομάτων.
- Πατώντας στο κουμπί Διαγραφή διαγράφουμε το επιλεγμένο όνομα.
- Πατώντας στο OK ή στο κουμπί Κλείσιμο, κλείνουμε το πλαίσιο διαλόγου.

Οδηγός για το ECDL Advanced – Υπολογιστικά φύλλα: Excel 2002

Εικόνα 7.4 Το πλαίσιο διαλόγου Ορισμός ονόματος

Με τους δύο παραπάνω τρόπους μπορούμε να ονομάσουμε και περιοχές κελιών. Μπορούμε επίσης να ονομάσουμε μια περιοχή κε-

Ορισμός ονόματος	? 🛛
Ο <u>ν</u> όματα στο βιβλίο εργασίας: Πωλήσεις1999	ΟΚ Κλείσιμο Προσθήκη Διαγραφή
 Αναφορά σε: _=Έσοδα!\$E\$15	.

λιών χρησιμοποιώντας υπάρχοντα δεδομένα, δηλαδή τα περιεχόμενα ενός κελιού της επιλεγμένης περιοχής.

- Επιλέγουμε την περιοχή που θέλουμε να ονομάσουμε, συμπεριλαμβάνοντας τη γραμμή ή τη στήλη που περιέχει τα αντίστοιχα ονόματα. Για παράδειγμα επιλέγουμε την περιοχή κελιών E17:E22.
- Δείχνουμε στην εντολή Όνομα του μενού Εισαγωγή και επιλέγουμε Δημιουργία.
- **Ο** Εμφανίζεται το πλαίσιο διαλόγου **Δημιουργία ονομάτων**.

Εικόνα 7.5 Το πλαίσιο διαλόγου Δημιουργία ονομάτων

Στο τμήμα Δημιουργία ονομάτων στη(ν), επιλέγουμε τη θέση στην επιλεγμένη περιοχή όπου βρίσκεται το όνομα το οποίο θέλουμε να χρησιμοποιήσουμε ως όνομα περιοχής. Για το δικό μας παράδειγμα, θα χρησιμοποιήσουμε τα περιεχόμενα της πρώτης γραμμής ως όνομα περιοχής.



Ενεργοποιούμε το πλαίσιο ελέγχου Πρώτη γραμμή και πατάμε στο OK.

Ερωτήσεις και ασκήσεις επανάληψης Κεφαλαίου 7

- 1. Τι είναι πρότυπο;
- 2. Σε ποιες περιπτώσεις μπορούμε να χρησιμοποιήσουμε ένα πρότυπο;
- 3. Τι μπορεί να περιέχει ένα πρότυπο;
- Δημιουργήστε ένα πρότυπο το οποίο θα χρησιμεύσει ως φόρμα παραγγελιών εμπορευμάτων από την εταιρεία σας. Αποθηκεύστε το με το όνομα Παραγγελίες.
- 5. Δημιουργήστε ένα νέο βιβλίο εργασίας που θα βασίζεται στο πρότυπο Παραγγελίες.
- 6. Τι προέκταση ονόματος αρχείου έχουν τα πρότυπα του Excel;
- 7. Σε ποιο φάκελο αποθηκεύονται τα πρότυπα του προγράμματος;
- 8. Τι είναι και σε τι μας χρησιμεύει η ονομασία κελιών ή περιοχών κελιών;
- 9. Δώστε το όνομα Εταιρεία στο κελί Α2 ενός κενού φύλλου εργασίας.
- Δώστε το όνομα Δεδομένα στην περιοχή κελιών B2:E4 του ίδιου φύλλου εργασίας.

OAHFOE ERITYXIAE FIA TO AIRAQMA European Computer ECDL ADVANCED

ΒΑΣΕΙΣ ΔΕΛΟΜΕΝΩΝ ---Ελληνική ACCESS 2002----

Διαβάζοντας το βιβλίο που κρατάτε στα χέρια σας έχετε εξασφαλίσει την επιτυχία στις εξετάσεις του διπλώματος ECDL ADVANCED: BAΣΕΙΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ με χρήση της ACCESS 2002. Είναι ένας πλήρης οδηγός εκπαίδευσης, με πλούσια εικονογράφηση, βασισμένος στο πρόγραμμα σπουδών του ECDL ADVANCED. Εκτός από τις ερωτήσεις επανάληψης και τις ασκήσεις στο τέλος κάθε κεφαλαίου, στα περισσότερα κεφάλαια του βιβλίου η εκμάθηση γίνεται με την ανάπτυξη βάσεων δεδομένων βήμα-βήμα ώστε ο αναγνώστης να εμπεδώσει καλύτερα την ύλη. Έτσι έχει πάντα τη δυνατότητα να ελέγχει τα αποτελέσματα των ενεργειών του και καταφέρνει να σχηματίσει μια συνολική εικόνα του αντικειμένου που διδάσκεται στο συγκεκριμένο κεφάλαιο.

Η πολυετής διδακτική πείρα του συγγραφέα στη Σουηδία, και η θέση του ως εξωτερικού συνεργάτη/συμβούλου της ECDL Ελλάς, εγγυάται την εγκυρότητα και την πληρότητα της περιεχόμενης ύλης, η οποία είναι απόλυτα προσαρμοσμένη στις απαιτήσεις των Ελληνικών εξετάσεων του ECDL.

Ο συγγραφέας

Ο Χρήστος Γουλτίδης έχει εργασιεί ως τεχνικός σε ηλεκτρονικούς υπολογιστές και τοπικά δίκτυα στις εταιρείες Επίςsson και Nokia της Στοκχόλμης από το 1983 έως το 1989. Από το 1989 έως σήμερα, ασχολείται ως εκπαιδευτής Τεχνικών και Χρηστών Η/Υ. Έχει στο ενεργητικό του περισσότερες από 14.000 ώρες διδασκαλίας στα μεγαλύτερα εκπαιδευτικά κέντρα της Σουηδίας. Από το 1997 διευθύνει ένα εκπαιδευτικό κέντρο πληροφορικής, το οποίο είναι και το πρώτο πιστοποιημένο εξεταστικό κέντρο ECDL στην Ελλάδα. Επίσης, είναι εξωτερικός σύμβουλος/συνεργάτης της ECDL Ελλάς, ενώ παράλληλα εξακολουθεί να διδάσκει σε σεμινάρια στο εξωτερικό.

EmokepBeite µac oto Internet: http://www.klidarithmos.gr



