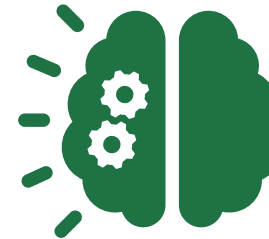


Stathelp.hu

Készítette: Soltész-Várhelyi Klára

Bevezetés az Excelbe

Miért az Excel?





Fájl

Kezdőlap

Beszúrás

Lapelrendezés

Képletek

Adatok

Véleményezés

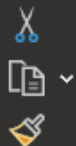
Nézet

Fejlesztőeszközök

Súgó

Power Pivot

Megosztás



Calibri

11

A[^]A^v

Általános

%

000

<.0

.00

.00

->.0

Feltételes formázás

Formázás táblázatként

Cellastílusok

Beszúrás

Törlés

Formátum



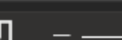
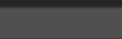
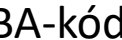
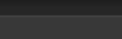
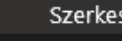
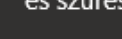
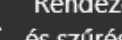
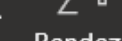
Rendezés

és szűrés

Keresés és

kijelölés

Szerkesztés



F7



fx

Munkafüzet

- *.xlsx *.xls *.xlsm
- adatok, függvények, VBA-kódok

Munka1

Munka2



Fájl **Kezdőlap** Beszúrás Lapelrendezés Képletek Adatok Véleményezés Nézet Fejlesztőeszközök Súgó Power Pivot Megosztás

Beillesztés

Vágólap

Betűtípus: Calibri 11

Igazítás:

Szám: Általános

Stílusok: Feltételes formázás Formázás táblázatként Cellastílusok

Cellák: Beszúrás Törlés Formátum

Szerkesztés: Rendezés és szűrés Keresés és kijelölés

Menüsáv

- funkciók a menüszalagon
- bővíthető további menüpontokkal
- gyorselérési eszköztár

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											



Fájl

Kezdőlap

Beszúrás

Lapelrendezés

Képletek

Adatok

Véleményezés

Nézet

Fejlesztőeszközök

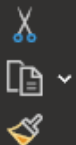
Súgó

Power Pivot

Megosztás



Vágólap



Calibri

11



A

A

F

D

A



A

Betűtípus



Igazítás

Általános



%

000



0

00



00

0

Szám



Feltételes formázás



Formázás táblázatként



Cellastílusok

Stílusok



Beszúrás



Törlés



Formátum

Cellák

Rendezés
és szűrésKeresés és
kijelölés

Szerkesztés

F7



fx

A

B

C

D

E

F

G

H

I

J

K

L

M

N

O

P

Q

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

Munka1

Munka2



Kész



100%



Fájl

Kezdőlap

Beszúrás

Lapelrendezés

Képletek

Adatok

Véleményezés

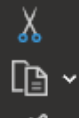
Nézet

Fejlesztőeszközök

Súgó

Power Pivot

Megosztás



Calibri

11

A

A

≡

≡

≡

↻

↻

↻

↻

↻

↻

↻

↻

↻

↻

↻

↻

↻

↻

↻

↻

↻

↻

↻

↻

↻

↻

↻

↻

↻

↻

↻

↻

↻

↻

↻

↻

↻

↻

↻

↻

↻

↻

↻

↻

Beillesztés



Vágólap



Betűtípus



Igazítás



Általános

%

000

←.0

.00

→.0

←.0

.00

→.0

Szám

Feltételes formázás

Formázás táblázatként

Cellastílusok

Stílusok

Beszúrás

Törlés

Formátum

Cellák

Σ

↓

↓

↓

A

Z

Rendezés és szűrés

Szerkesztés

Keresés és kijelölés

Keresés és kijelölés

Keresés és kijelölés

Keresés és kijelölés

Munkalap

- ~ táblázat
- egy munkafüzet több munkalapot is tartalmazhat

F7



fx

A

B

C

D

E

F

G

H

I

J

K

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

Munka1

Munka2



Kész



100%



Fájl

Kezdőlap

Beszúrás

Lapelrendezés

Képletek

Adatok

Véleményezés

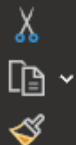
Nézet

Fejlesztőeszközök

Súgó

Power Pivot

Megosztás



Calibri

11

A

A

≡

≡

≡

ab

↙

ab

↻

Általános

▼

%

000

←.0

.00

.00

→.0

Feltételes formázás

Formázás táblázatként

Cellastílusok

Beszúrás

Törlés

Formátum

Σ

↓

↓

A

Z

Rendezés

és szűrés

Keresés és

kijelölés

Szerkesztés

🔍

Keresés és

kijelölés

F7



fx

A

B

C

D

E

F

G

H

I

J

K

Munkalap

- ~ táblázat
- egy munkafüzet több munkalapot is tartalmazhat

Munka1

Munka2



Kész



100%



Fájl

Kezdőlap

Beszúrás

Lapelrendezés

Képletek

Adatok

Véleményezés

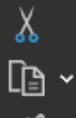
Nézet

Fejlesztőeszközök

Súgó

Power Pivot

Megosztás



Calibri

11



F

D

A



Vágólap

Betűtípus

Igazítás

Szám

Stílusok

Cellák

Szerkesztés



F7



Oszlop

- betűkkel jelölve
- X, Y, Z után AA, AB...
- ez az F oszlop

A B C D E F G H I J K

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

Munka1

Munka2



Kész



100%



Fájl

Kezdőlap

Beszúrás

Lapelrendezés

Képletek

Adatok

Véleményezés

Nézet

Fejlesztőeszközök

Súgó

Power Pivot

Megosztás



Calibri

11

A

A

ab

ce

Általános

%

000

0

.00

.00

0

Feltételes formázás

Formázás táblázatként

Cellastílusok

Beszúrás

Törlés

Formátum

Rendezés
és szűrésKeresés és
kijelölés

Szerkesztés

Vágólap

Betűtípus

Igazítás

Szám

Stílusok

Cellák

F7



fx

Sor

- számokkal jelölve
- ez a 7. sor

A B C D E F G H I J K

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

Munka1

Munka2



Kész



100%



Fájl

Kezdőlap

Beszúrás

Lapelrendezés

Képletek

Adatok

Véleményezés

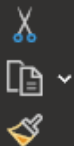
Nézet

Fejlesztőeszközök

Súgó

Power Pivot

Megosztás



Beillesztés

Vágólap

Calibri

11



A

A

F

D

A



A

Betűtípus



ab



ab



Igazítás

Általános



%

000



.00

.00



.00

.00

Szám

Feltételes formázás

Formázás táblázatként

Cellastílusok

Stílusok

Beszúrás

Törlés

Formátum

Cellák

Rendezés
és szűrésKeresés és
jelölés

Szerkesztés

F7



fx

Cella

- oszlop és sor metszetében
- ide írjuk az adataink és függvényeink
- ez az F7-es cella

Munka1

Munka2



Kész



100%



Fájl

Kezdőlap

Beszúrás

Lapelrendezés

Képletek

Adatok

Véleményezés

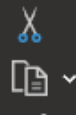
Nézet

Fejlesztőeszközök

Súgó

Power Pivot

Megosztás



Calibri

11



Beillesztés

Vágólap

F

D

A

A

A

A

A

A

A

A

A

A

A

A

A

A

A

A

A

A

A

A

A

A

A

A

A

A

A

A

A

A

A

A

A

A

A

A

A

A

Betűtípus

Igazítás

Általános



%

000

0

00

0

0

00

0

0

00

0

0

00

0

0

00

0

0

00

0

0

00

0

0

00

0

0

00

0

0

00

0

0

00

0

0

00

0

0

00

0

0

00

0

0

00

0

0

00

0

0

00

0

0

00

0

0

00

0

0

00

0

0

00

0

0

00

0

0

00

0

0

00

0

0

00

0

0

00

0

0

00

0

0

00

0

0

00

0

0

00

0

0

00

0

0

00

0

0

00

0

0

00

0

0

00

0

0

00

0

0

00

0

Függvénysáv

- a cellába írt számok és függvények itt is megjelennek, illetve ide is beírhatók
- a függvények kiválasztásában segít az *fx* menüpont

Munka1

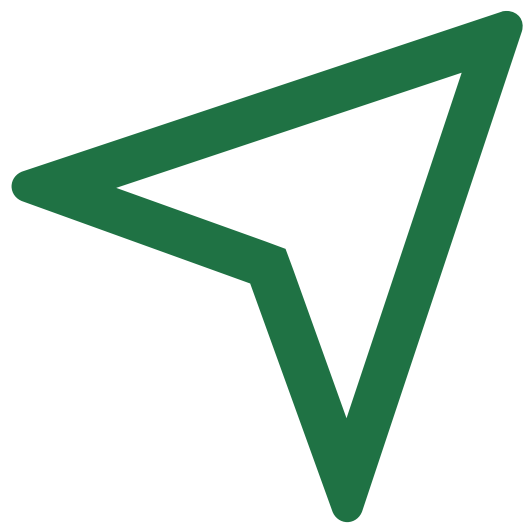
Munka2



Kész



100%



Hivatkozások
Függvények

	A	B	C	D	E	F
1	1	2	=A1+B1			
2	2	3				
3	3	4				
4	4	5				
5	5	6				
6						
7						
8						



C1-es cellába össze akarjuk adni az A1 és B1-es cella értékét

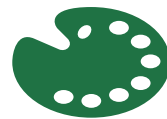


Beírhatjuk a C1-es cellába is, de a C1-es cellába állva a függvénysávba is



$$= A1 + B1$$

a függvényt mindig = jellel kezdjük az összeadandó cellákat a helyük jelöli



A függvényben hivatkozott cellákat az Excel színekkel jelöli meg addig, amíg benne állunk az adott függvényben.

A kijelöléseket mozgathatjuk is, ezzel változtatva a függvényt is.

	A	B	C	D	E
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					



Kijelölés
Terület kijelölése

	A	B	C	D	E
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

	A	B	C	D	E
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					



Mozgatás

Kijelölt cellá(k) keretére mutatva jelenik meg
A keretet megragadva a cella tartalmával együtt átmozgatható
máshova úgy, hogy a benne lévő függvények megtartják az
eredeti helyekre való mutatóikat

	A	B	C	D	E
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					



Másolás

Kijelölt cella jobb alsó sarkánál lévő négyzetre mutatva
Két funkció:
1) Sorozat létrehozása
2) Függvény másolása – relatív és abszolút hivatkozással

Sorozat létrehozása

Az Excel megpróbálja (több-kevesebb sikerrel) kitalálni, milyen rendszer van a sorozatod kijelölt részében, és az a sorozatot folytatja további elemekkel.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	1	9	1	2	f1	11k	H	A	1	05.máj	1	
2	2	7	1	4	f2	12k	K	B	3	18.máj	2	
3	3	5	1	8	f3	11k	Sze	C	1	31.máj		
4	4	3	1	10,66667	f4	12k	Cs	A	3	13.jún	3	
5	5	1	1	13,66667	f5	11k	P	B	3	26.jún	4	
6	6	-1	1	16,66667	f6	12k	Szo	C	3,4	09.júl		
7	7	-3	1	19,66667	f7	11k	V	A	3,8	22.júl	5	
8	8	-5	1	22,66667	f8	12k	H	B	4,2	04.aug	6	
9	9	-7	1	25,66667	f9	11k	K	C	4,6	17.aug		
10	10	-9	1	28,66667	f10	12k	Sze	A	5	30.aug	7	

Függvény másolása

A **relatív hivatkozás** az veszi figyelembe, hogy a hivatkozott cella hol helyezkedik el a hivatkozó cellához képest.

A D5-ös cellába írt „=A1” jelentése valójában az, hogy: „a tőlem hárommal balra és négyfel felfele lévő cella”



Tehát ha ezt a „téri viszonyt” másolod az E5-es cellába, az a B1-et fogja jelenteni. Ha a D10-be másolod, az az A6-ot fogja jelenteni.

	A	B	C	D	E
1	a	g			
2	b	h			
3	c	i			
4	d	j			
5	e	k		a	g
6	f	l		b	h
7				c	i
8				d	j
9				e	k
10				f	l

Abszolút hivatkozásnál a \$ jellel (dollárjel) fixálható egy sor, egy oszlop vagy akár mindkettő.

=A\$1

a sort fixálja az elsőre,
az oszlop viszont relatív marad

4x ← | 1.sor

„a tölem négyvel balra lévő oszlop,
de mindig az első sor”

	A	B	C	D	E
1	a	g			
2	b	h			
3	c	i			
4	d	j			
5	e	k		a	g
6	f	l		a	g
7				a	g
8				a	g
9				a	g
10				a	g

=\$A1

az oszlopot fixálja az A oszlopra,
a sor viszont relatív marad

A oszlop | 3x ↑

„a tölem négyvel felfele lévő sor,
de mindig az A oszlop”

	A	B	C	D	E
1	a	g			
2	b	h			
3	c	i			
4	d	j			
5	e	k		a	a
6	f	l		b	b
7				c	c
8				d	d
9				e	e
10				f	f

=\$A\$1

sort és oszlopot is (így magát
a cellát) fixáljuk

A oszlop | 1.sor

„mindig az A oszlop és mindig
az első sor”

	A	B	C	D	E
1	a	g			
2	b	h			
3	c	i			
4	d	j			
5	e	k		a	a
6	f	l		a	a
7				a	a
8				a	a
9				a	a
10				a	a

	A	B	C	D	E	F
1	A	B	C	A+B	A+B+C	(A+B)/C
2	0	0	18			
3	1	50	16			
4	2	100	14			
5	3	150	12			
6	4	200	10			
7	5	250	8			
8	6	300	6			
9	7	350	4			
10	8	400	2			
11	9	450	0			
12	9	450				
13	A	450				
14	05.máj	3				



Hogyan működik az összeadás/kivonás/szorzás/osztás?

Hogyan kezeli az **üres mezőket**?

Mi történik,

ha két üres mezőt adsz össze?

ha egy üres mezőt és egy számot adsz össze?

ha üres mezővel osztasz?

Hogyan kezeli a **nem szám formátumú** cellákat?

Mi történik,

ha számot és szöveget adsz össze?

ha számot és dátumot adsz össze?

Az adatfeldolgozás feldolgozás során ismerni kell, az Excel hogyan kezeli a specifikus adatokat, mert könnyen torz eredményre juthatunk a függvények helytelen használatával.



A hibáktól nem kell megijedni

De okukat ki kell deríteni

Gyakran olyan adatkombinációk jelei, melyekre nem gondoltunk, és ezekre speciális utasítások kell adni (pl. mi legyen a hiányzó értékekkel?)

#ÉRTÉK – helytelen karakterrel való műveletvégzést jelent (például egy számhoz egy betűt próbálunk hozzáadni)

#ZÉRÓOSZTÓ! – nullával próbálunk osztani (vagy üres cellával)

#HIV! – nem létező cellára hivatkozik a függvény, például mert olyan helyre másoltuk a cellát, ahol a relatív hivatkozása a táblázaton kívülre mutat

#NÉV? – nem létező függvényt próbálunk használni (általában félregéptük a függvény nevét)

#SZÁM! – az adott függvény valamilyen speciális számformátumot várt.

– nem igazán hibakód, azt jelöli, hogy a cella tartalma (esetleg egy hibakód) nem fért ki ekkora helyen, ekkor húzzuk szélesebbre az oszlopot.

#NULLA!

#HIÁNYZIK

#VÁRAKOZÁS_ADATRA

= ÁTLAG(A1 ; A2 ; A3 ; A4)

A függvényt mindig
egyenlőségjellel kezdjük

Függvény neve

A függvény
argumentumai

Ha több argumentum van, a magyar
Excelben pontosvesszővel választjuk
el. Angol Excelben vesszővel.

Ha cellák egy tartományát akarunk megadni, a kijelölendő terület
bal felső és jobb alsó sarkát adjuk kettősponttal elválasztva

= ÁTLAG(A1:A4)
= ÁTLAG(A1:A4 ; B6)

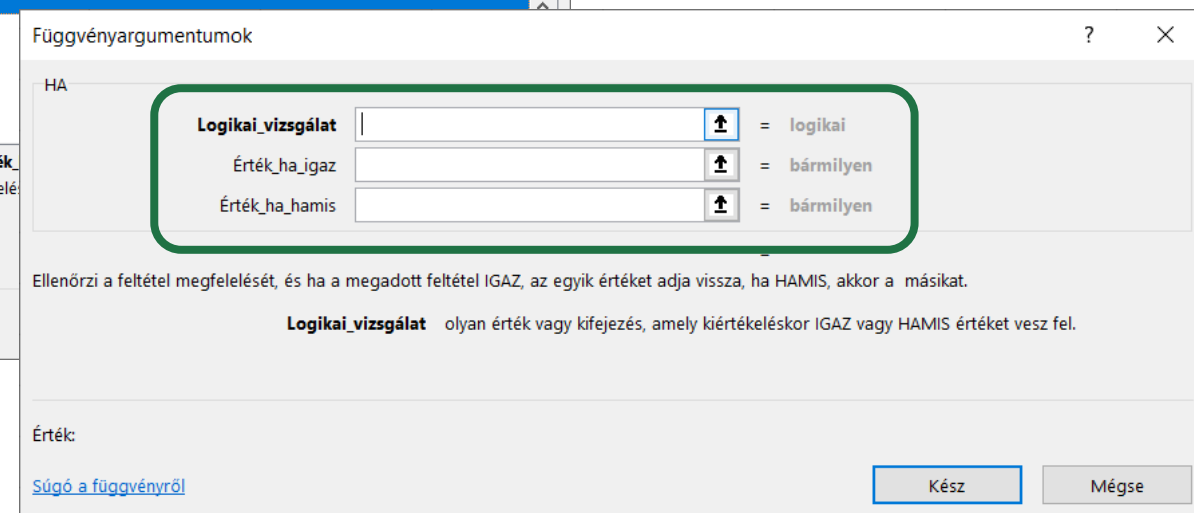
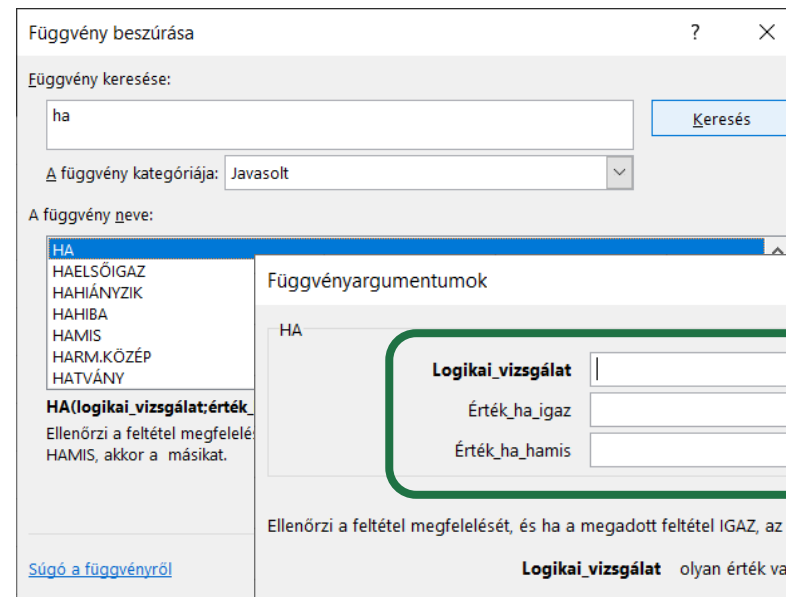
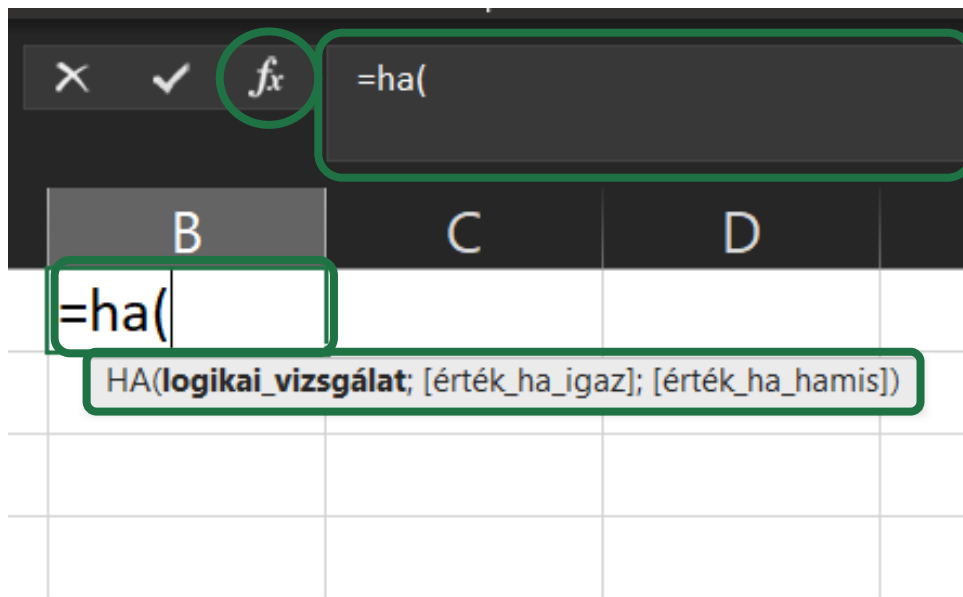
Van olyan függvény, aminek több kötelező és/vagy opcionális argumentuma is van.

= HA(A1<2 ; B1-C1 ; B1+C1)

A függvényeket be lehet gépelni a **cellába**, vagy a **függvénysávba**, de kikérhetők **menüből** is.

Begépeléskor az Excel a függvénynév megadása után „segít”, milyen argumentumokat vár.

Menü használatánál a szükséges argumentumoknak megfelelő mezőket kell kitölteni, de ez egymásba ágyazott függvények esetén nehézkes megoldás





Összeg

Összeadja az argumentumokban megadott cellák értékét

= SZUM (A1:A4)

= SZUM (A1 ; A2 ; A3 ; A4)

= SZUM (A1:B3 ; C5 ; 44)

Azokat a cellákat, melyek nem számot tartalmaznak, 0-nak tekinti, azaz üres cellák vagy betűket tartalmazó cellák összege is 0!



Átlag

Átlagolja az argumentumokban megadott cellák értékét

= **ÁTLAG** (A1:A4)

= **ÁTLAG** (A1:A4 ; C5)

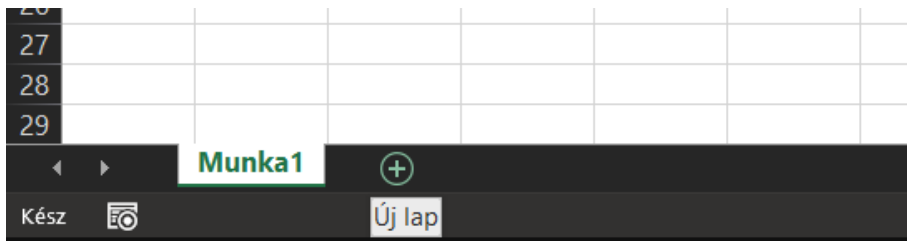
= **ÁTLAG** (A1 ; 45 ; 32)

Azokat a cellákat, melyek nem számot tartalmaznak, kihagyja.

Ha olyan terület celláinak értékét átlagolod, ahol egyetlen szám sincs, **#ZÉRÓOSZTÓ!** hibát ad (érthető módon).

Adatok szerkesztése

101



Munkalapok

Egy munkafüzet több munkalapból is állhat.

⊕ jellel új munkalap illeszthető be.

Jobb gombbal a munkalapra kattintva, **Törléssel** törölhető egy lap.

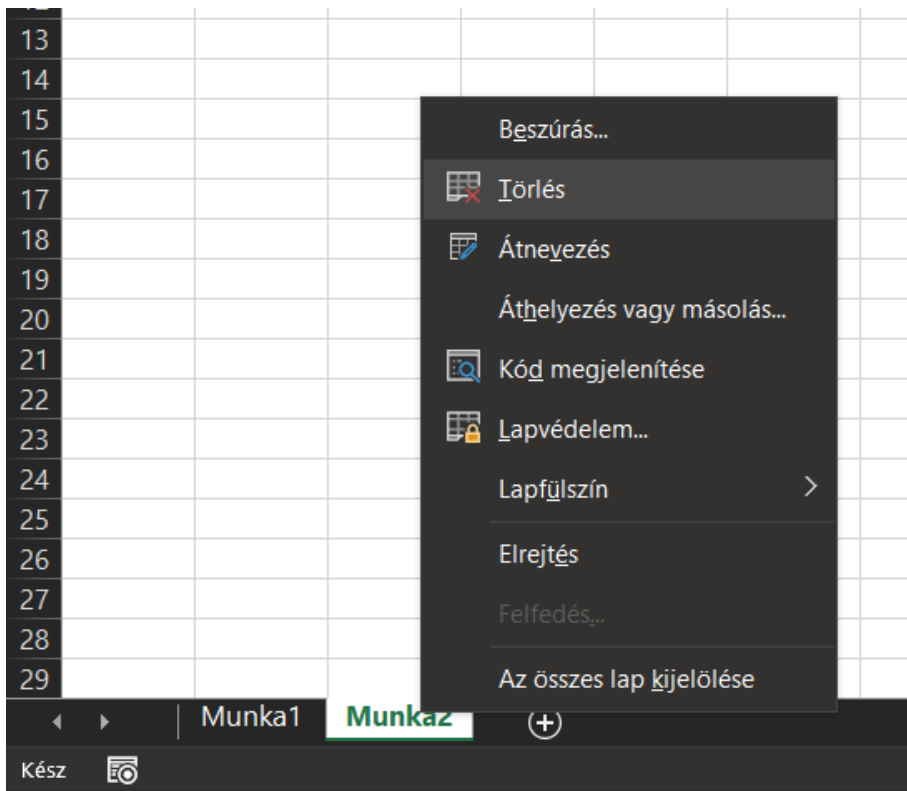
A munkalapot megfogva és **húzva** a lapok sorrendje változtatható.

Átnevezés – de a munkalapra történő dupla kattintás is ezt csinálja.

Áthelyezés vagy másolás a munkafüzetben belül máshova vagy akár egy másik munkafüzetbe.

Lapfülszín

Elrejtés és Felfedés



Klára Várhelyi KV

Megosztás Megjegyzések

Stílusok: Formázás, Cellastílusok, Beszúrás, Törlés, Formátum

Szerkesztés: AutoSzum, Kiegészítés, Törlés, Rendezés és szűrés, Keresés és kijelölés

Rendezés és szűrés
 Rendszerezheti az adatokat, hogy könnyebb legyen őket elemezni.
 A kijelölt adatokat emelkedő vagy csökkenő sorrendbe rendezheti, de rá is szűrhet bizonyos értékekre.

cs csoport	eredmény
a	
a	
b	4
c	3
b	2
a	1
b	1
b	2
a	1
c	4
a	4
c	4
b	3

Kezdőlap Rendezés és szűrés – Egyéni sorrend

Ki kell jelölni, mit szeretnél rendezni (ha nem jelölöd ki az egészet, az Excel rákérdez, bővítse-e az egész tartományra).

Növekvő / csökkenő rendezés vagy Egyéni sorrend

Van-e fejléc?

Több szinten (több változó szerint) lehet növekvő csak csökkenő sorrendben rendezni.

Rendezés

Újabb szint Szint törlése Szint másolása Beállítások... Az adatok fejléceket tartalmaznak

Oszlop	Rendezés alapja	Sorrend
Rendezés csoport	Cellaértékek	A-Z
Azután nem	Cellaértékek	A legnagyobbtól a legkisebbig
Azután eredmény	Cellaértékek	A legkisebbitől a legnagyobbig

OK Mégse

Klára Várhelyi KV

Megosztás Megjegyzések

Stílusok Szerkesztés

csoport	eredmény	nem
1	1	1
2	1	1
4	1	1
3	1	1
2	2	2
1	1	1
1	2	2
2	1	1
3	2	2
4	1	1
4	2	2
4	1	1
3	2	2

Rendezés (A-Z)
Rendezés (Z-A)
Rendezés szín szerint
Szűrő törlése (hely: csoport)
Szín szerinti szűrés
Szövegszűrők

Keresés

- (Az összes kijelölése)
- a
- b
- c

OK Mégse

Kezdőlap Rendezés és szűrés – Szűrő

Ki kell jelölni, mit szeretnél szűrni.

A szűrő beállítása után kiválasztható a fejlécnél megjelenő háromszögre kattintva, mely értékek legyenek megjelenítve, melyek legyenek elrejtve.

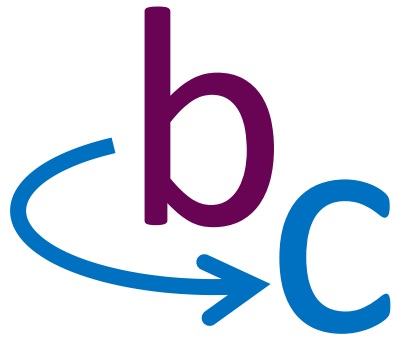
Vigyázz vele, mert ez csak elrejt a cellákat, és könnyű elfeledkezni a rejtett cellákról. Egy-egy képlet a célunktól nagyon eltérő eredményre juthat, amikor a rejtett cellákhoz ér.



Keresés és Csere

Speciális beállítások az Egyebek alatt

Kezdőlapon a Szerkesztés menüpontban



Keresés és csere

Keresés Csere

Keresett szöveg: fiú

Csere erre: 1

Hatókör: Munkalap Kis- és nagybetű különbözik

Sorrend: Soronként Ha ez a teljes cella tartalma

Keresés helye: Képletek

	A	B	C
1			
2			
3			

	A	B	C
1			
2			
3			

Egész oszlop kijelölése az oszlop betűjére kattintva.
Egész sor kijelölése a sor sorszámára kattintva.

	A	B	C
1			
2			
3			
4			
5			
6			

	A	B	C
1			
2			
3			
4			
5			
6			

Egyszerre több egymás melletti oszlop / sor is kijelölhető húzással vagy a SHIFT billentyűt lenyomva tartva az elsőre és utolsóra kattintva.

	A	B	C
1			
2			
3			
4			
5			

Nem egymás melletti oszlopok / sorok is kijelölhetők a CTRL billentyűt lenyomva tartva.

	A	B	C
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

Kijelölés visszavonható ha lenyomjuk a CTRL billentyűt, és rákattintunk azokra a sorokra, amik most ki vannak jelölve, de szeretnénk a kijelölést visszavonni.

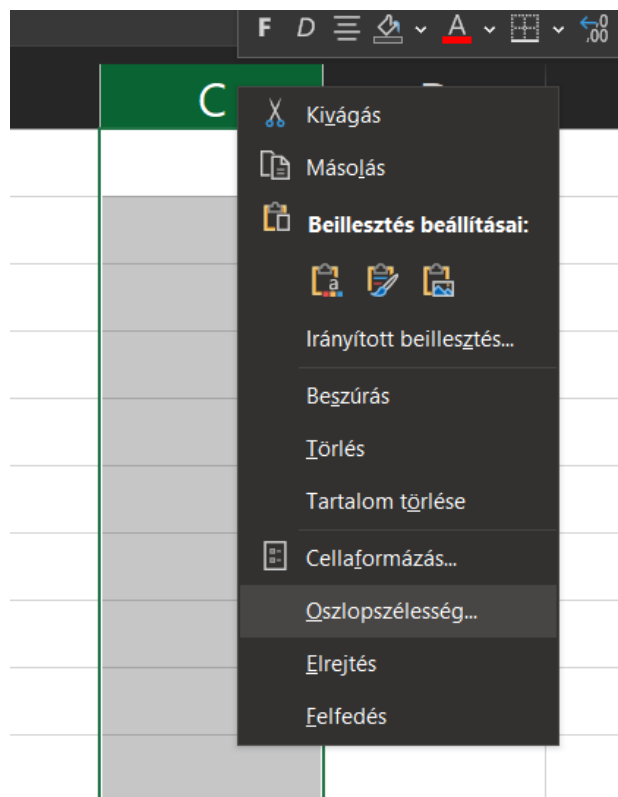
	A	B	C
1			
2			
3			
4			



A vonalzón az oszlopok vagy sorok határára mutatva a kurzor alakja megváltozik.

Ekkor lehet a baloldali oszlop szélességét vagy a felső sor magasságát állítani.

Ha több oszlop vagy sor ki van jelölve, mindnek ugyanaz a beállított szélessége / magassága lesz.

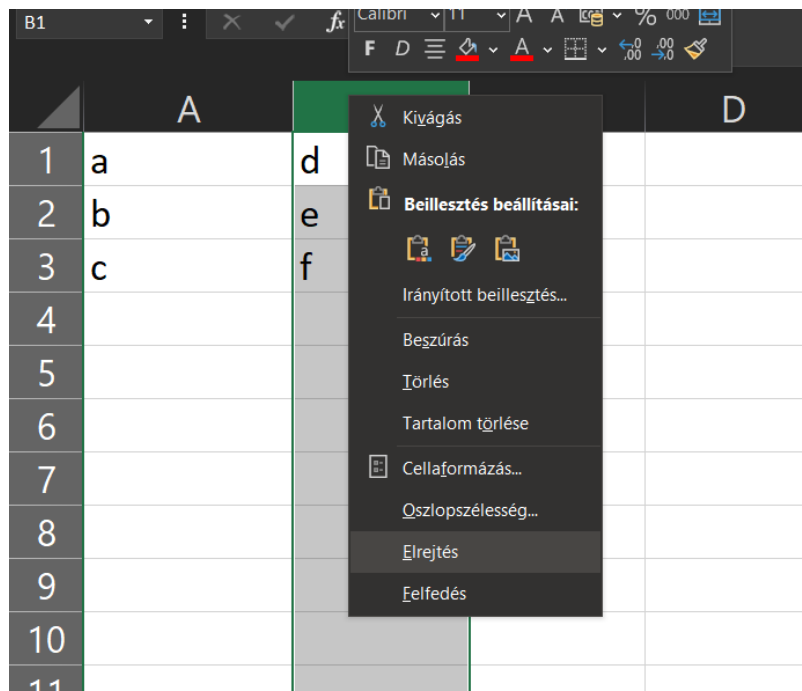


Az érték állítható az oszlop betűjelére vagy sor sorszáma jobbra kattintva az Oszlopszélesség... és Sormagasság megadásával is.

Az Oszlopszélességnek és Sormagasságnak eltérő a skálázása (ha mindkettőt pl. 15-re állítod, akkor nem egy 15 oldalszélességű négyzetet fogsz kapni)

The image shows the Microsoft Excel interface. The 'Nézet' (View) ribbon is active, with the 'Lapelrendezés' (Layout) group selected. The 'Munkafüzetnézetek' (Workbook Views) section shows 'Lapelrendezés' as the current view. The 'Mégjelentés' (Display) section has 'Vonalzó' (Gridlines) and 'Rácsvonalak' (Gridlines) checked. The 'Nagyítás' (Zoom) section shows 'Nagyítás' (Zoom) at 100%. The formula bar shows 'C1'. The worksheet grid shows column C selected. A dialog box titled 'Oszlopszélesség' (Column Width) is open, with the value '1,78cm' entered in the 'Oszlopszélesség:' field. The dialog box has 'OK' and 'Mégse' (Cancel) buttons. The worksheet title is 'Élőfej hozzáadása' (Adding a live header).

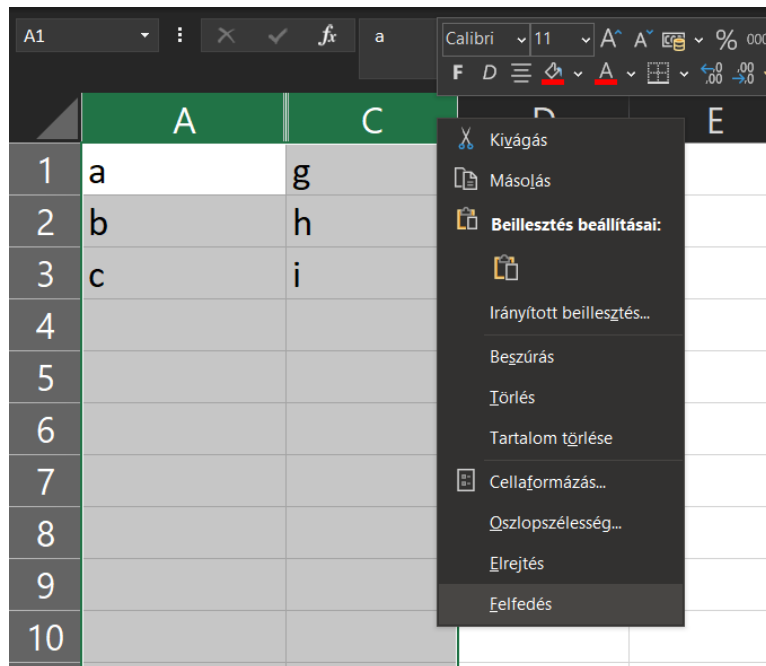
Ha a Nézet menüben a Munkafüzetnézetek közül a Lapelrendezés típust választjuk, akkor a sormagasságot és oszlopszélességet cm-ben tudjuk megadni.



Sorokat / oszlopokat el lehet rejtteni, majd fel lehet fedni.

Cellák elrejtésével óvatosnak kell lenni!

Könnyű elfeledkezni a rejtett cellákról. Egy-egy képlet a célunktól nagyon eltérő eredményre juthat, amikor a rejtett cellákhoz ér.





	A	B	C
1			
2			
3			

Sorra vagy oszlopra jobb gombbal kattintva a Beszúrást használva új sor vagy oszlop szúrható be.

Az új sor a kijelölt sor fölé kerül beszúrásra.

Az új oszlop a kijelölt oszloptól balra kerül beszúrásra.

	A	B	C
1			
2			
3			

Törölni egész oszlopot sort a hasonlóképp lehet, a törlés gombra kattintva.

Figyeld meg mi történik a cellahivatkozásokkal beszúráskor, törléskor!

	A	B	C	D
1	a	d	g	
2	b	e	h	
3	c	f		
4				
5				

Beszúrás ? X

A beszúrás módja

- Cellák eltolása jobbra
- Cellák eltolása lefelé
- Egész sor
- Egész oszlop

OK Mégse

Cellák beszúrásánál el kell dönteni, hogy egy egész új sort / oszlopot akarunk beszúrni vagy csak az új cellának akarunk helyet szorítani az alatta lévő cellák lefele tolásával vagy az utána jövő cellák jobbra tolásával.

	A	B	C	D
1	a	d	g	
2	b	e	h	
3	c	f		
4				
5				

Törlés ? X

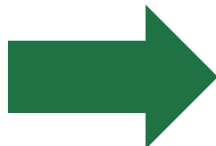
Törlés

- Cellák eltolása balra
- Cellák eltolása felfelé
- Egész sor
- Egész oszlop

OK Mégse

Cellák törlésénél ugyanerről kell dönteni.

	A	B	C	D	E	F
1	Correlations					
2			kor Kor	életminoseg Életminőség	reziliencia Reziliencia	stressz Észlelt stressz
3	kor Kor	Pearson Correlatio	1	0,100	-0,022	0,006
4		Sig. (2-tailed)		0,062	0,679	0,908
5		N	347	347	347	347
6	életminoseg Életminőség	Pearson Correlatio	0,100	1	,292**	-,324**
7		Sig. (2-tailed)	0,062		0,000	0,000
8		N	347	347	347	347
9	reziliencia Reziliencia	Pearson Correlatio	-0,022	,292**	1	-,429**
10		Sig. (2-tailed)	0,679	0,000		0,000
11		N	347	347	347	347
12	stressz Észlelt stressz	Pearson Correlatio	0,006	-,324**	-,429**	1
13		Sig. (2-tailed)	0,908	0,000	0,000	
14		N	347	347	347	347



	A	B	C	D	E	F
1	Correlations					
2			kor Kor	életminoseg Életminőség	reziliencia Reziliencia	stressz Észlelt stressz
3	kor Kor	Pearson Correlation	1	0,100	-0,022	0,006
4		Sig. (2-tailed)		0,062	0,679	0,908
5		N	347	347	347	347
6	életminoseg Életminőség	Pearson Correlation	0,100	1	,292**	-,324**
7		Sig. (2-tailed)	0,062		0,000	0,000
8		N	347	347	347	347
9	reziliencia Reziliencia	Pearson Correlation	-0,022	,292**	1	-,429**
10		Sig. (2-tailed)	0,679	0,000		0,000
11		N	347	347	347	347
12	stressz Észlelt stressz	Pearson Correlation	0,006	-,324**	-,429**	1
13		Sig. (2-tailed)	0,908	0,000	0,000	



	A	B	C	D	E	F
1	Correlations					
2			kor Kor	életminoseg Életminőség	reziliencia Reziliencia	stressz Észlelt stressz
3	kor Kor	Pearson Correlation	1	0,100	-0,022	0,006
4		Sig. (2-tailed)		0,062	0,679	0,908
5		N	347	347	347	347
6	életminoseg Életminőség	Pearson Correlation	0,100	1	,292**	-,324**
7		Sig. (2-tailed)	0,062		0,000	0,000
8		N	347	347	347	347
9	reziliencia Reziliencia	Pearson Correlation	-0,022	,292**	1	-,429**
10		Sig. (2-tailed)	0,679	0,000		0,000
11		N	347	347	347	347
12	stressz Észlelt stressz	Pearson Correlation	0,006	-,324**	-,429**	1
13		Sig. (2-tailed)	0,908	0,000	0,000	
14		N	347	347	347	347

Gyakran, ha más adatforrásból másolunk be táblázatot, a sortörések a sorok magasságát megváltoztathatják.

Ekkor olyan szélesre kell húzni a sort, hogy elférjen benne minden sorban a szöveg, majd egy üres oszlop törlésével visszaugrasztható a sormagasság az alapbeállításra.


Kezdőlap

Cellák egyesítése


Cellák egyesítése vízszintesen

Cellák szétválasztása


Nézet



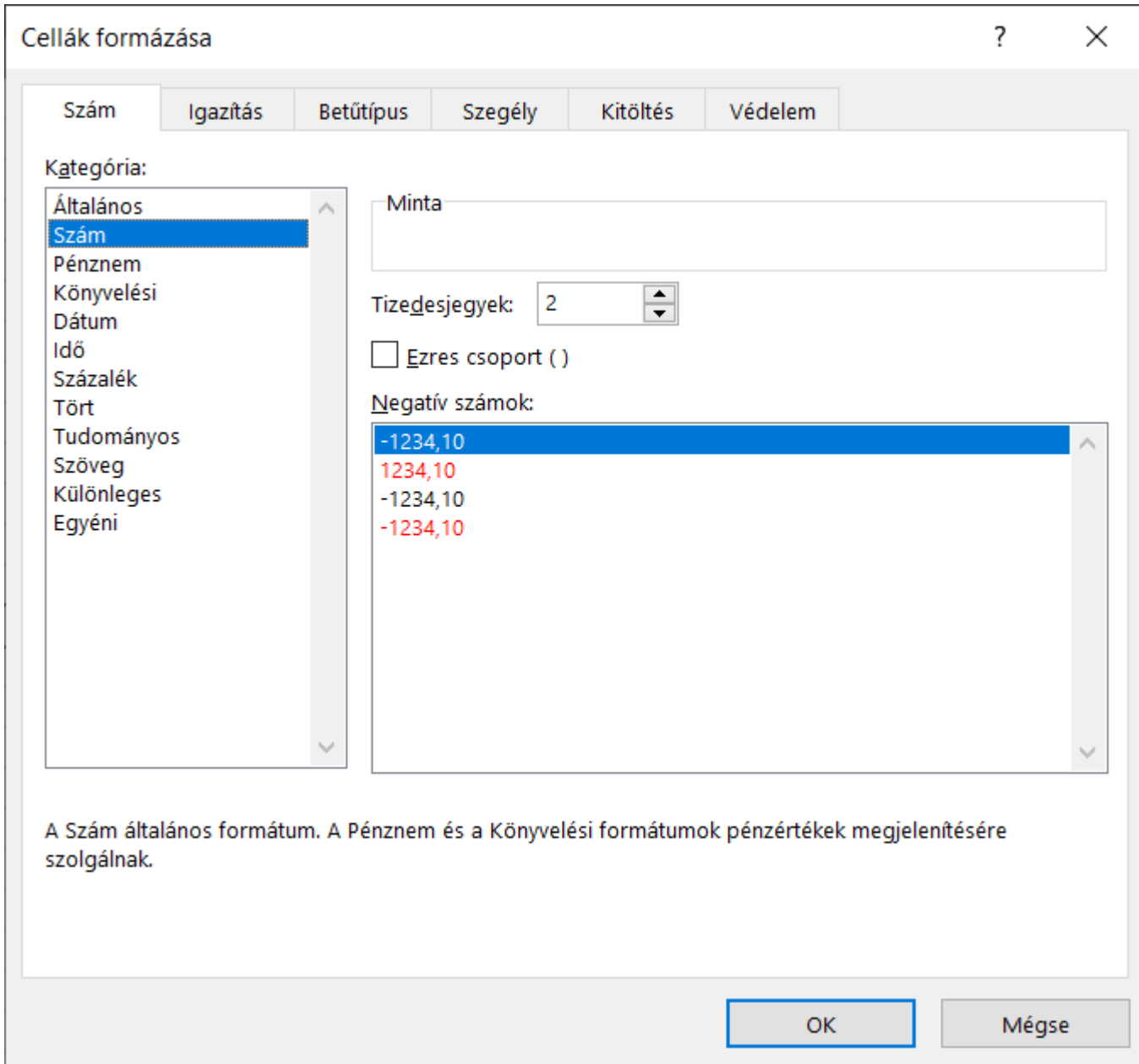
Első sor rögzítése



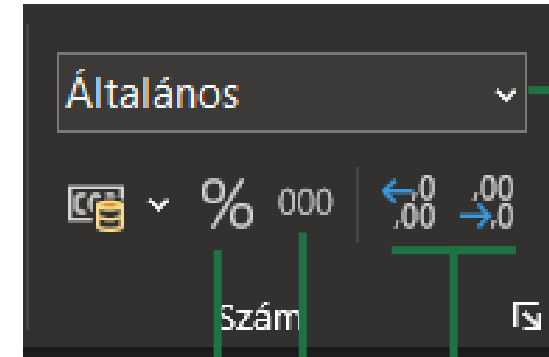
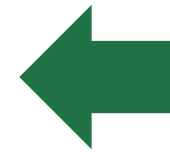
Első oszlop rögzítése



Sorok és oszlopok rögzítése



Nézet / Szám - Cellaformázások



Százalék

Adat formátuma

Ezresek elválasztása

Tizedesjegyek száma



Valamiért a beírt adat dátummá válik

	3-20	20.márc

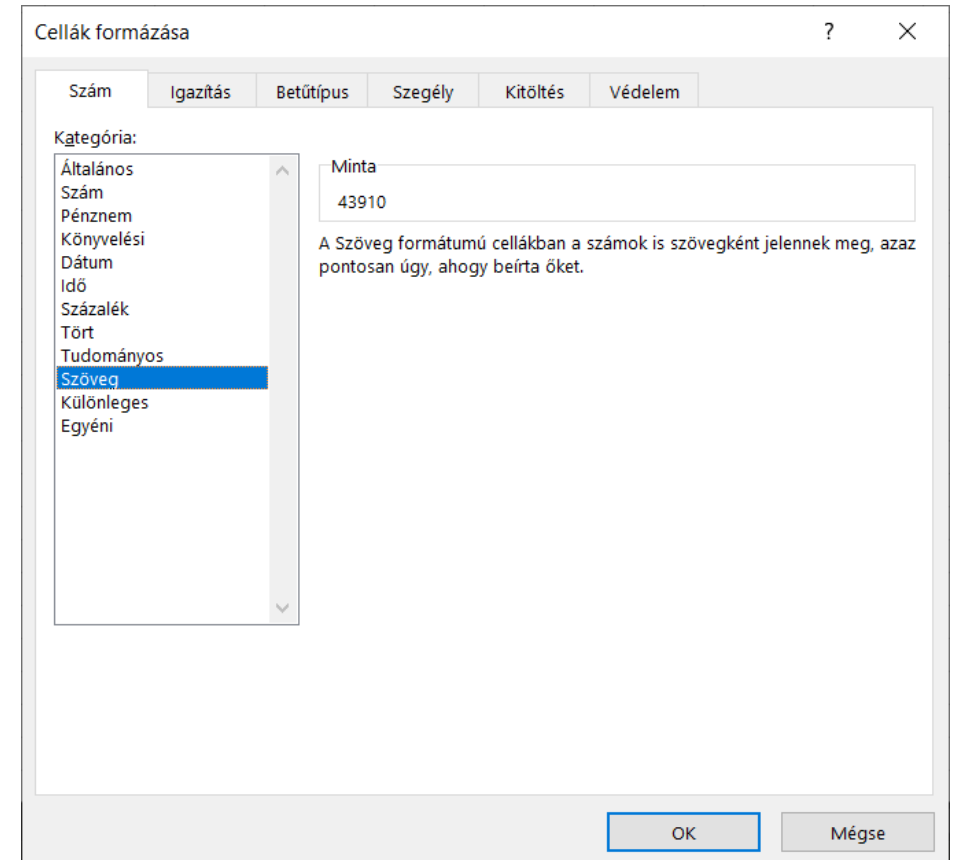


Bizonyos formátumokat az Excel dátumként ismer fel (például a 3-20 kifejezést március 20.-ként). Ilyenkor a cella formátumát dátumra állítja, és innentől mindent dátumként értelmez a cellában.



Még a input beírása előtt a cellára jobb katt -> cellaformázás -> dátumról állítsd át a formátumot olyanra, mely a cellába kerülő információnak megfelel (számot „Szám”ra, szöveges inputot „Szöveg”-re, stb.)

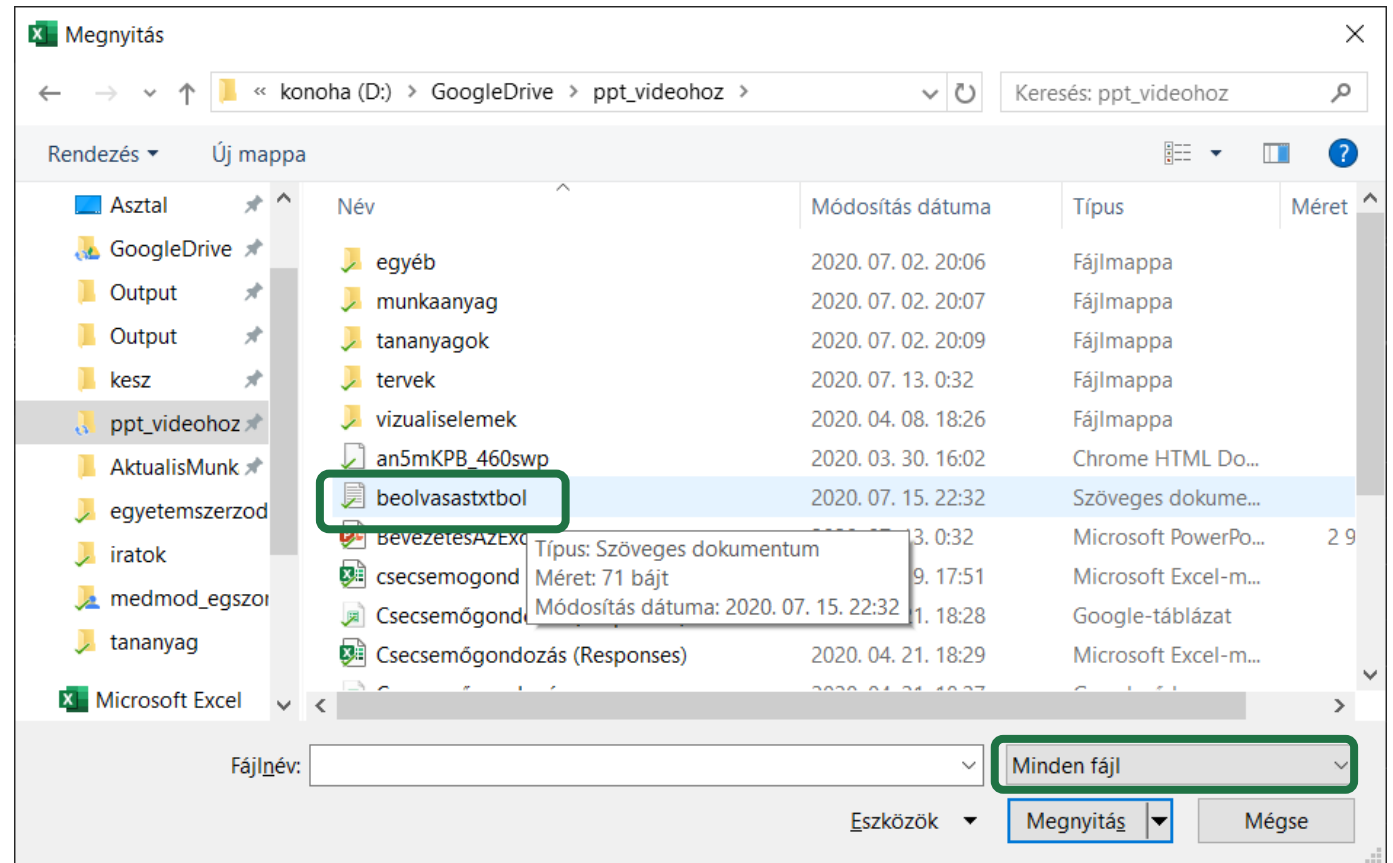
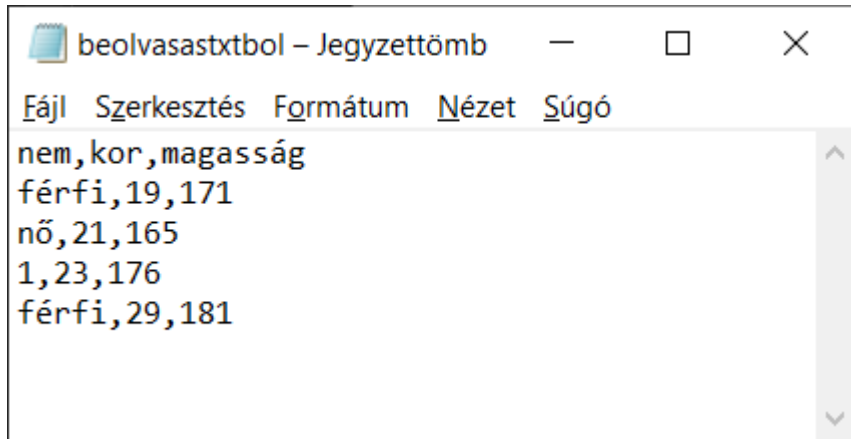
Utólag rengeteg munka az eredetileg beírt szöveg visszanyerése.



*.txt fájlok beolvasása

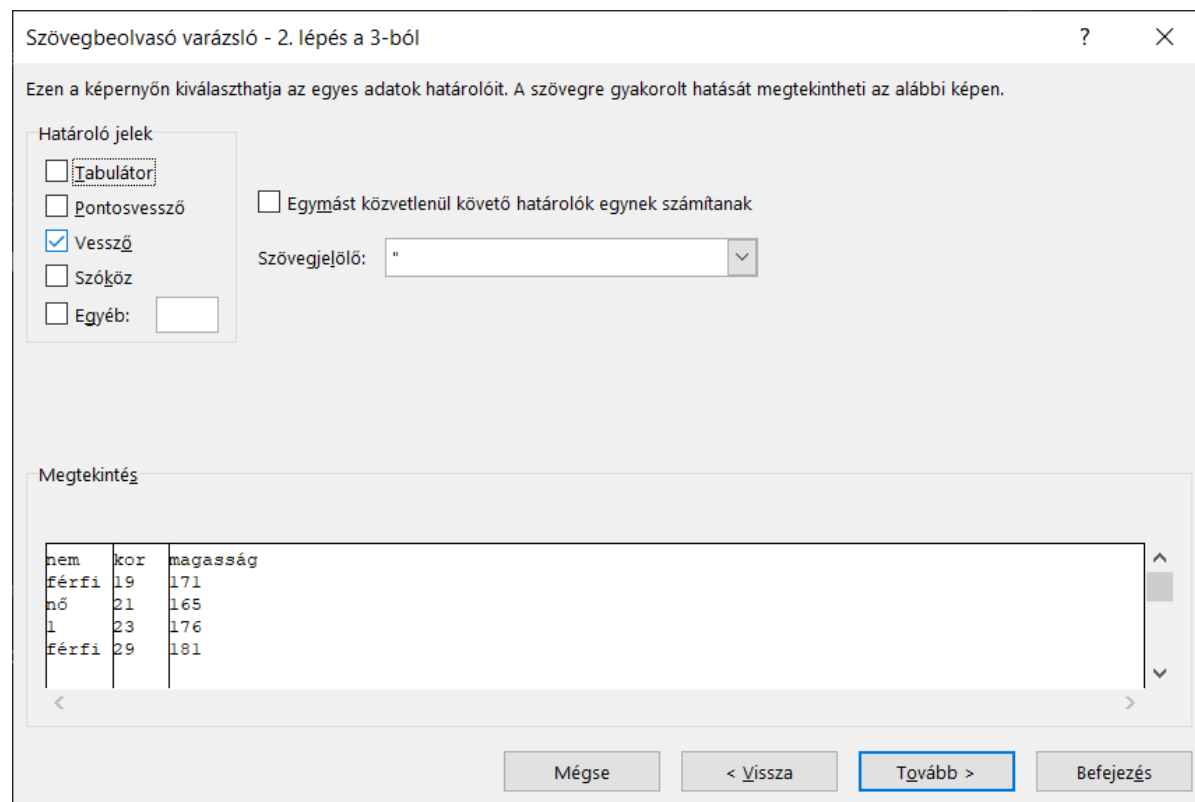
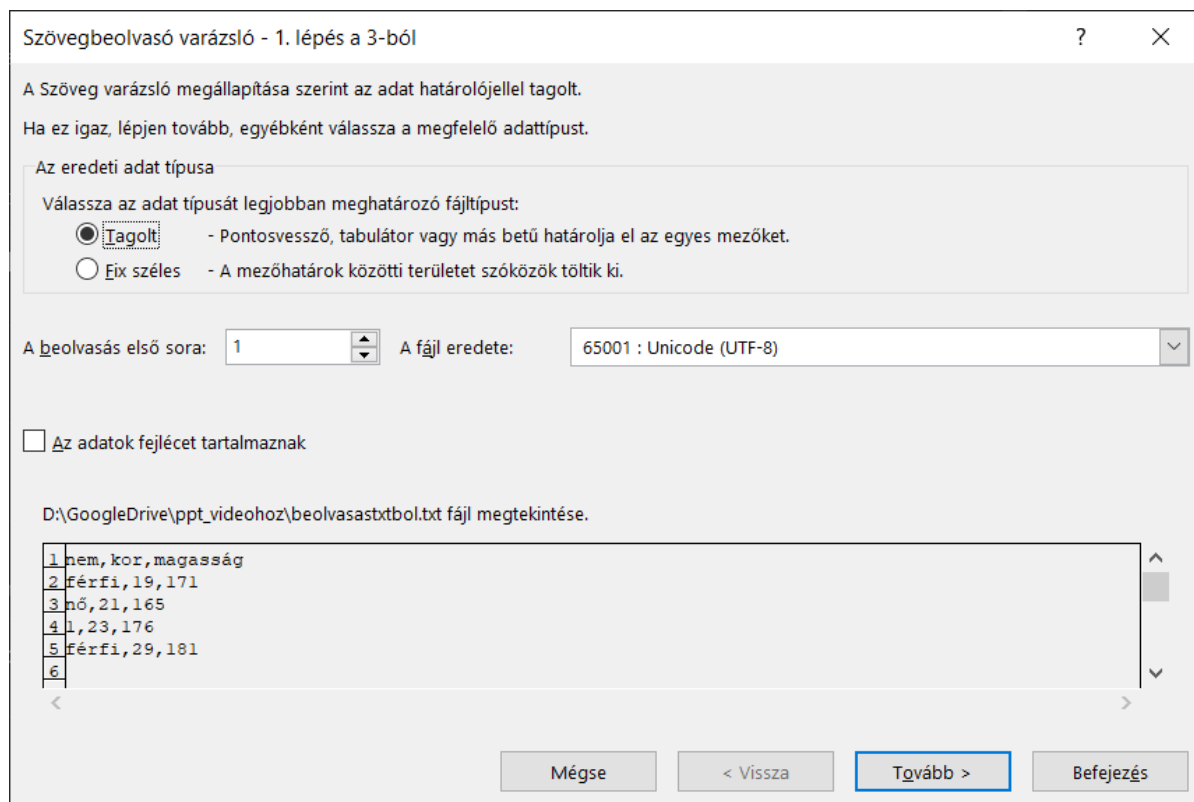
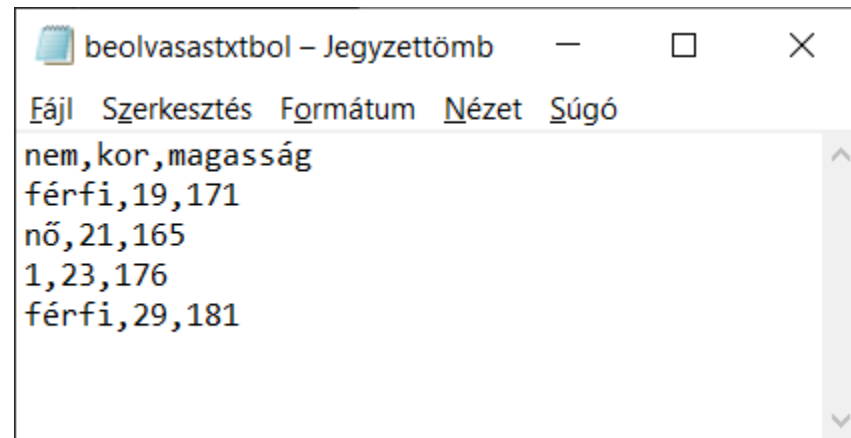
NEM copy/paste hanem fájl/megnyitás

A fájl formátumnál állítsd be, hogy minden fájl-t látni szeretnél, így látható válnak a szöveges dokumentumok.



Válaszd, hogy Tagolt fájlt akarsz beolvasni – ekkor az előnézetben még nem látszik a tagolás

Majd válaszd ki, mivel vannak a mezők tagolva – ha jól választottad ki, az előnézetben már a helyes tagolást kell látnod.



*.txt fájlok beolvasása

NEM copy/paste hanem Fájl/Megnyitás.

Ha felajánlja, akkor ugyanúgy használható a megnyitás varázslója, mint a *.txt-nél is.

Ha nem ajánlja fel a varázslót, hanem egyetlen oszlopba olvassa be az adatokat, akkor az adatok kijelölése → Adatok / Szövegből oszlopok → a *.txt-nél megismert ablak segítségével beállítjuk az elválasztó jelölést.

	A	B
1	acc;time;type;direction	
2	0,56;291;2;2	
3	0,70;293;1;1	
4	0,70;219;3;1	
5	0,93;259;2;1	
6	0,70;270;2;1	
7	0,91;290;2;2	
8	0,81;168;3;1	
9	0,83;234;2;1	
10	0,75;196;2;2	
11	0,81;263;3;1	
12	0,95;261;1;2	
13	0,85;192;1;2	
14	0,66;272;2;2	
15	0,59;258;3;1	
16	0,59;175;2;1	
17	0,69;183;3;1	

beolvasacsvból

Keresés

Adatok Véleményezés Nézet Fejlesztőeszközök Súgó Power Pivot

Részvények Földrajz

Adattípusok

Rendezés Szűrő Szűrők törlése Újból alkalmaz Irányított

Rendezés és szűrés

Szövegből oszlopok

Adateszközök

Lehetségelemzés Előrejel munka

Előrejelzés

Szövegből oszlopok

Egyetlen szövegoszlop felosztása több oszlopokra.

Egy teljes nevet tartalmazó oszlopot például feloszthat vezetékeveket és utóneveket tartalmazó oszlopokra.

Megadhatja a felosztás módját: használhat rögzített szélességű oszlopot, vagy beállíthatja, hogy a vessző, a pont vagy más karakter legyen a határ.

[További információ](#)