

ΠΤΥΧΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ

ΘΕΜΑ: ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΚΑΙ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ
ΠΡΑΓΜΑΤΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΜΙΑΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ ΣΕ
EXCEL 5

ΕΙΣΗΓΗΤΗΣ: ΓΙΑΝΝΕΛΗΣ ΔΗΜΗΤΡΗΣ

ΣΠΟΥΔΑΣΤΡΙΕΣ:

ΒΙΑΔΗ ΣΟΦΙΑ

ΓΑΤΣΟΠΟΥΛΟΥ ΕΥΓΕΝΙΑ

;

ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΟ ΙΔΡΥΜΑ ΠΑΤΡΑΣ :
ΣΧΟΛΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ
ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ

ΠΑΤΡΑ ΣΕΠΤΕΜΒΡΙΟΣ 1995



ΑΡΙΘΜΟΣ ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ	1670
----------------------	------

ΣΚΟΠΟΣ ΤΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Η εργασία αυτή έχει σαν αντικείμενό της το EXCEL5. Σκοπός της είναι να δείξει τις λειτουργίες και τις δυνατότητες που έχει το πρόγραμμα αυτό.

Το EXCEL 5 είναι ένα πρόγραμμα το οποίο μπορεί να βοηθήσει ένα χρήστη να επεξεργαστεί πολλά δεδομένα μιας επιχείρησης με μεγάλη ευκολία.

Έχει πολλές δυνατότητες επεξεργασίας δεδομένων, με τις οποίες ο χρήστης μπορεί να συγκεντρώσει χρήσιμες πληροφορίες για το παρόν και το μέλλον της επιχείρησης.

Με το EXCEL 5 μία επιχείρηση μπορεί εύκολα και γρήγορα να παρακολουθεί την κίνηση των πελατών της, των προϊόντων της και γενικά όλων των εργασιών της, να κάνει συγκρίσεις με το παρελθόν με τη βοήθεια των διαγραμμάτων που μπορεί να φτιάξει με το excel, να κάνει προβλέψεις για το μέλλον και έτσι να προγραμματίζει την πολιτική που θα ακολουθήσει στο μέλλον.

Με αυτή την εργασία θα δείξουμε αυτές τις δυνατότητες του EXCEL5 με διάφορα παραδείγματα τα οποία βασίζονται σε δεδομένα μιας επιχείρησης.

ΕΙΣΟΔΟΣ ΚΑΙ ΕΞΟΔΟΣ ΣΤΟ EXCEL 5

Για να ξεκινήσουμε το EXCEL κάνουμε διπλό κλικ στο εικονίδιο Microsoft Excel αφού πρώτα έχουμε βρεθεί στο περιβάλλον των Windows .

Στην οθόνη εμφανίζεται μία κλεψύδρα η οποία μας υποδηλώνει ότι πρέπει να περιμένουμε να φορτωθεί το πρόγραμμα, κι όταν ολοκληρωθεί εξαφανίζεται.

Το EXCEL ανοίγει με ένα κενό βιβλίο εργασίας το οποίο βρίσκεται μέσα σε ένα παράθυρο βιβλίου εργασίας κι αυτό βρίσκεται στο παράθυρο εφαρμογής του EXCEL.

Το παράθυρο αυτό περιέχει την μπάρα των μενού,την μπάρα των εργαλείων και οποιοδήποτε βιβλίο εργασίας.

Η μπάρα εργαλείων περιέχει ένα σετ εργαλείων τα οποία χρησιμοποιούνται για την εφαρμογή μιας εντολής με πιο εύκολο και γρήγορο τρόπο.

Η μπάρα των μενού περιέχει μία σειρά από εντολές οι οποίες ενεργοποιούνται αν επιλέξουμε κάποια από αυτές.

Όταν θελήσουμε να βγούμε από το EXCEL επιλέγουμε την εντολή FILE EXIT,αφού πρώτα έχουμε αποθηκεύσει το βιβλίο εργασίας διαφορετικά το πρόγραμμα μας το υπενθυμίζει.

ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΚΑΙ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΣΤΟ ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Οι εργασίες που κάνουμε στο excel 5,γίνονται σε φύλλα εργασίας.

Το φύλλο εργασίας αποτελείται από κελιά. Ενεργοποιούμε το κελλί στο οποίο θέλουμε να εισάγουμε τα στοιχεία μας.Καθώς εισάγουμε τα δεδομένα μας,αυτά εμφανίζονται και στο ενεργό κελλί και στην μπάρα τύπων,η οποία έχει τρία μικρά πλήκτρα από τα οποία τα δυο πρώτα μας δίνουν τη δυνατότητα να αποδεχθούμε ή να απορίψουμε τα δεδομένα μας ενεργοποιώντας τα κάθε φορά με το ποντίκι,και το τρίτο ενεργοποιεί το function wizard.

Αφού εισάγουμε τα δεδομένα μας μπορούμε να κάνουμε διάφορες τροποποιήσεις,όπως διορθώσεις. Για να διορθώσουμε ένα δεδομένο μας επιλέγουμε το κελλί στο οποίο βρίσκεται και πατάμε το πλήκτρο F2,κάνουμε τη διόρθωσή μας και κατόπιν πατάμε enter. Κατά τη διάρκεια εισαγωγής των δεδομένων μας μπορούμε να χρησιμοποιήσουμε διάφορες εντολές από την μπάρα εργαλείων όπως η COPY για να αντιγράψουμε κάποια δεδομένα σε ένα ή περισσότερα κελλιά γειτονικά ή μη. Επίσης με την εντολή FORMAT CELLS μπορούμε να μορφοποιήσουμε τα επιλεγμένα κελλιά μας. Επίσης μπορούμε να μορφοποιήσουμε το πλάτος των στηλών μας με την εντολή FORMAT COLUMN,ειδικά στην περίπτωση που έχουμε εισάγει κάποια νούμερα στο κελλί μας και επειδή δεν τα χωράει τα εμφανίζει είτε με εκθετική μορφή ή με αστεράκια .Στην περίπτωση αυτή μόλις εκτελέσουμε την παραπάνω εντολή εμφανίζεται ολόκληρος ο αριθμός.

Τέλος πολλές φορές κατά την εισαγωγή των δεδομένων μας χρειάζεται να εισάγουμε μια νέα στήλη ή μια νέα γραμμή στο φύλλο εργασίας μας. Αυτό γίνεται με την εντολή INSERT ROW-COLUMN αντίστοιχα,η στήλη εισάγεται αριστερά της επιλεγμένης και η γραμμή εισάγεται πάνω από την επιλεγμένη γραμμή.

Έτσι για να εισάγουμε τα δεδομένα της 3Ε για τις πωλήσεις του έτους 1993 θα εργαστούμε ως εξής. Επιλέγουμε το κελλί από το οποίο θέλουμε να ξεκινήσουμε και στην πρώτη στήλη εισάγουμε με τον τρόπο που αναφέραμε πιο πάνω την ονομασία των προϊόντων,π.χ. AMITA,COCA COLA.

Στη συνέχεια προχωρούμε στην εισαγωγή των αριθμητικών δεδομένων που αφορούν το κάθε προϊόν για κάθε μήνα.

Αφού κάνουμε τις απαραίτητες μορφοποιήσεις,αλλαγές με τον τρόπο που αναφέραμε παραπάνω θα εμφανισθούν στην οθόνη μας οι πωλήσεις για το 1993 όπως φαίνονται στην επόμενη σελίδα.

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΕΜΦΙΑΛΩΣΕΩΣ 3Ε

ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΟΣ 1993

ΠΡΟΪΟΝ	ΙΑΝΟΥΑΡΙΟΣ	ΦΕΒΡΟΥΑΡΙΟΣ	ΜΑΡΤΙΟΣ	ΤΡΙΜΗΝΟΙ	ΑΠΡΙΛΙΟΣ	ΜΑΙΟΣ	ΙΟΥΝΙΟΣ	ΤΡΙΜΗΝΟΣ	ΕΞΑΜΗΝΟΙ
ΑΜΠΑ	9.500.000	9.000.000	9.500.000	28.000.000	10.000.000	10.500.000	11.000.000	31.500.000	59.500.000
COCA COLA	10.000.000	9.800.000	10.000.000	29.800.000	10.500.000	10.800.000	11.200.000	32.500.000	62.300.000
FANTA	9.000.000	9.000.000	9.300.000	27.300.000	9.500.000	10.000.000	10.800.000	30.300.000	57.600.000
SPRITE	9.500.000	9.200.000	9.600.000	28.300.000	9.800.000	10.000.000	10.500.000	30.300.000	58.600.000
ΝΕΡΟ	6.500.000	6.800.000	6.500.000	19.800.000	6.500.000	6.800.000	7.000.000	20.300.000	40.100.000
ΣΥΝΟΛΟ	44.500.000	43.800.000	44.900.000	133.200.000	46.300.000	48.100.000	50.500.000	144.900.000	278.100.000

ΙΟΥΛΙΟΣ	ΑΥΓΟΥΣΤΟΣ	ΣΕΠΤΕΜΒΡΙΟΣ	ΤΡΙΜΗΝΟΣ	ΟΚΤΩΒΡΙΟΣ	ΝΟΕΜΒΡΙΟΣ	ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΣ	ΤΡΙΜΗΝΟΣ	ΕΞΑΜΗΝΟΣ	ΣΥΝΟΛΟ
11.800.000	12.500.000	12.500.000	36.800.000	11.000.000	10.000.000	10.200.000	31.200.000	68.000.000	127.500.000
12.000.000	12.800.000	12.800.000	37.600.000	12.000.000	11.500.000	13.000.000	36.500.000	74.100.000	136.400.000
11.500.000	11.700.000	11.500.000	34.700.000	10.500.000	9.000.000	9.000.000	28.500.000	63.200.000	120.800.000
11.000.000	11.500.000	11.200.000	33.700.000	10.700.000	9.500.000	9.500.000	29.700.000	63.400.000	122.000.000
8.000.000	8.500.000	8.000.000	24.500.000	6.500.000	6.000.000	6.000.000	18.500.000	43.000.000	83.100.000
54.300.000	57.000.000	56.000.000	167.300.000	50.700.000	46.000.000	47.700.000	144.400.000	311.700.000	589.800.000

ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΤΥΠΩΝ ΣΕ ΕΝΑ ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Υπάρχουν δύο τρόποι για να εισάγουμε τύπους στο φύλλο εργασίας. Ο ένας είναι το πλήκτρο αυτόματης άθροισης και ο άλλος το Function Wizard.

α) Πλήκτρο αυτόματης άθροισης: Για να αθροίσουμε μία ομάδα αριθμών με αυτό το πλήκτρο ακολουθούμε τα παρακάτω βήματα: 1) Επιλέγουμε το κελλί το οποίο θα περιέχει τη συνάρτηση SUM.

2) Κάνουμε κλικ με το ποντίκι στο πλήκτρο της αυτόματης άθροισης.

3) Πάταμε ENTER και εισάγουμε την συνάρτηση στο ενεργό κελλί.

β) Function Wizard: Εδώ ακολουθούμε τα παρακάτω βήματα:

1) Επιλέγουμε την εντολή Insert Function.

2) Εμφανίζεται μία λίστα με συναρτήσεις από την οποία επιλέγουμε την κατηγορία που μας ενδιαφέρει.

3) Από τη λίστα Function Name επιλέγουμε τη συνάρτηση.

4) Επιλέγουμε next και εισάγουμε τα δεδομένα μας. Τέλος επιλέγουμε OK και Finish.

Στην εργασία μας χρησιμοποιούμε το πλήκτρο της αυτόματης άθροισης για να εμφανίσουμε τα αθροίσματα τριμήνων και εξαμήνων.

Για παράδειγμα για να δείξουμε το σύνολο των πωλήσεων της AMITA για το πρώτο τρίμηνο, επιλέξαμε το κελλί το οποίο βρίσκεται μετά τους τρεις μήνες και κάναμε κλικ στο πλήκτρο αυτόματης άθροισης.

Στη συνέχεια επιλέξαμε ένα νέο φύλλο εργασίας και εισάγαμε τα δεδομένα για τις πωλήσεις του έτους 1994 με τον ίδιο τρόπο που χρησιμοποιήσαμε για το 1993.

Οι πωλήσεις για το 1994 φαίνονται στην επόμενη σελίδα.

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΕΜΦΙΑΛΩΣΕΩΣ 3E

ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΟΣ 1994

ΠΡΟΪΟΝ	ΙΑΝΟΥΑΡΙΟΣ	ΦΕΒΡΟΥΑΡΙΟΣ	ΜΑΡΤΙΟΣ	ΤΡΙΜΗΝΟΙ	ΑΠΡΙΛΙΟΣ	ΜΑΙΟΣ	ΙΟΥΝΙΟΣ	ΤΡΙΜΗΝΟ2	ΕΞΑΜΗΝΟΙ
COCA COLA	11.000.000	10.200.000	10.500.000	31.700.000	10.800.000	11.000.000	11.500.000	33.300.000	65.000.000
SPRITE	10.000.000	9.000.000	9.300.000	28.300.000	9.300.000	9.500.000	9.800.000	28.600.000	56.900.000
FANTA	10.800.000	9.500.000	9.800.000	30.100.000	10.000.000	10.300.000	10.800.000	31.100.000	61.200.000
AMITA	11.000.000	10.000.000	10.400.000	31.400.000	10.600.000	11.000.000	11.400.000	33.000.000	64.400.000
ΝΕΡΟ	7.000.000	6.000.000	6.500.000	19.500.000	6.500.000	6.500.000	7.500.000	20.500.000	40.000.000
ΣΥΝΟΛΟ	46.700.000	44.700.000	46.500.000	141.000.000	47.200.000	48.300.000	51.000.000	146.500.000	287.500.000

ΙΟΥΛΟΣ	ΑΥΓΟΥΣΤΟΣ	ΣΕΠΤΕΜΒΡΙΟΣ	ΤΡΙΜΗΝΟΣ	ΟΚΤΩΒΡΙΟΣ	ΝΟΕΜΒΡΙΟΣ	ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΣ	ΤΡΙΜΗΝΟ	ΕΞΑΜΗΝΟΣ	ΣΥΝΟΛΟ
13.000.000	14.000.000	12.800.000	39.800.000	12.000.000	11.500.000	13.000.000	36.500.000	76.300.000	141.300.000
10.500.000	10.600.000	9.500.000	30.600.000	8.500.000	7.800.000	7.800.000	24.100.000	54.700.000	111.600.000
11.500.000	11.800.000	11.500.000	34.800.000	11.000.000	10.000.000	10.300.000	31.300.000	66.100.000	127.300.000
12.000.000	12.500.000	12.000.000	36.500.000	11.500.000	11.000.000	11.500.000	34.000.000	70.500.000	134.900.000
6.500.000	9.000.000	6.500.000	26.000.000	7.500.000	6.500.000	6.500.000	20.500.000	46.500.000	86.500.000
55.500.000	57.900.000	54.300.000	167.700.000	50.500.000	46.800.000	49.100.000	146.400.000	314.100.000	601.600.000

ΟΜΑΔΟΠΟΙΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΕΝΟΣ ΦΥΛΛΟΥ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Σε ένα φύλλο εργασίας μπορούμε να ομαδοποιήσουμε κάποια δεδομένα μας. Επιλέγουμε τα δεδομένα τα οποία θέλουμε να ομαδοποιήσουμε και κάνουμε με το ποντίκι κλικ στο πλήκτρο GROUP. Με αυτό τον τρόπο μπορούμε να κάνουμε ένα συνδυασμό από ομαδοποιήσεις.

Επίσης μπορούμε να αποομαδοποιήσουμε κάποια δεδομένα τα οποία είχαμε ομαδοποιήσει, αρκεί να τα επιλέξουμε και να κάνουμε κλικ με το ποντίκι στο πλήκτρο UNGROUP.

ΦΙΛΤΡΑΡΙΣΜΑ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΣΕ ΜΙΑ ΛΙΣΤΑ

Μπορούμε να φιλτράρουμε τα δεδομένα μιας λίστας για να εμφανίσουμε μόνο συγκεκριμένες εγγραφές της, ή για να δουλέψουμε μόνο με ένα υποσύνολο των δεδομένων μας.

Όταν φιλτράρουμε μια λίστα δεδομένων το EXCEL5 εμφανίζει μόνο εκείνες τις εγγραφές οι οποίες ικανοποιούν τα κριτήριά μας και εξαφανίζει όλες τις υπόλοιπες.

Η εντολή που χρησιμοποιούμε για το φιλτράρισμα είναι η AUTOFILTER, η οποία μας βοηθάει να φιλτράρουμε τα δεδομένα μας εύκολα και γρήγορα.

Η διαδικασία είναι η παρακάτω:

1. Επιλέγουμε ένα κελί της λίστας που θέλουμε να φιλτράρουμε
2. Επιλέγουμε την εντολή DATA FILTER AUTO FILTER. Το EXCEL εμφανίζει βέλη αναδιπλούμενων λιστών δίπλα στο τίτλο κάθε στήλης της λίστας.
3. Κάνουμε κλικ στο βέλος της στήλης που περιέχει τα δεδομένα που θέλουμε να εμφανίσουμε. Το EXCEL εμφανίζει ένα μενού στο οποίο παρουσιάζονται όλα τα μονδικά στοιχεία της στήλης αυτής.
4. Επιλέγουμε το στοιχείο που θέλουμε να εμφανίσουμε. Στην αναδιπλούμενη λίστα υπάρχει η επιλογή ALL, με την οποία μπορούμε να εμφανίσουμε ξανά όλα τα στοιχεία της λίστας εάν θελήσουμε.
5. Για κάθε επιπλέον στήλη που θέλουμε να φιλτράρουμε ακολουθούμε τα ίδια βήματα.

Χρησιμοποιώντας την παραπάνω διαδικασία φιλτράρουμε τα δεδομένα του έτους 1993 και 1994 αφού πρώτα αντιγράψουμε με copy τα δεδομένα σε άλλα φύλλα εργασίας.

Το filter του 1993 και 1994 φαίνεται στις επόμενες σελίδες.

ΕΞΕΙΔΙΚΕΥΜΕΝΑ ΦΙΛΤΡΑ

Το Excel μπορεί να ορίσει ένα εξειδικευμένο φίλτρο όταν τα δεδομένα που θέλουμε να φιλτράρουμε πρέπει να ικανοποιούν συγκεκριμένα κριτήρια.

Τα βήματα που ακολουθούμε είναι τα εξής:

1. Επιλέγουμε το κελλί της λίστας που θέλουμε να φιλτράρουμε και το κάνουμε copy σε ένα σημείο του φύλλου εργασίας μας.

2. Επιλέγουμε την εντολή DATA FILTER και στη συνέχεια την ADVANCED FILTER. Εμφανίζεται ένα πλαίσιο διαλόγου στο οποίο ορίζουμε την περιοχή που βρίσκεται η λίστα, το κριτήριο που έχουμε επιλέξει και την περιοχή στην οποία θέλουμε να εμφανίσουμε τα αποτελέσματα.

3. Κάνουμε κλικ με το ποντίκι στο OK και εμφανίζονται τα αποτελέσματα στο φύλλο εργασίας μας.

Για να χρησιμοποιήσουμε το advanced filter στα δεδομένα μας για το έτος 1993 κάνουμε τα παρακάτω: Πρώτα αντιγράφουμε με copy τα δεδομένα μας σε ένα άλλο φύλλο εργασίας και στη συνέχεια επιλέγουμε το κελλί της λίστας την οποία θέλουμε να φιλτράρουμε, στη συγκεκριμένη περίπτωση τη στήλη που περιλαμβάνει το μήνα Μάρτιο, αυτό αποτελεί το κριτήριο μας. Μετά επιλέγουμε την εντολή data filter και advanced filter και καθορίζουμε την περιοχή που βρίσκεται η στήλη που θέλουμε να φιλτράρουμε δηλαδή ο μήνας Μάρτιος, το κριτήριο μας που εδώ είναι το >9300000 και την περιοχή στην οποία θα εμφανισθεί το αποτέλεσμα, η οποία βρίσκεται στο ίδιο φύλλο εργασίας.

Με τον ίδιο τρόπο εργαζόμαστε και με τα δεδομένα για το έτος 1994 μόνο που εδώ η στήλη που φιλτράρουμε αφορά το μήνα Φεβρουάριο και το κριτήριο είναι το <10000000.

Τα αποτελέσματα για το 1993 και το 1994 φαίνονται στις επόμενες σελίδες.

ΠΡΟΪΟΝ	ΙΑΝΟΥΑΡΙΟΣ	ΦΕΒΡΟΥΑΡΙΟΣ	ΜΑΡΤΙΟΣ	ΤΡΙΜΗΝΟ1	ΑΠΡΙΛΙΟΣ	ΜΑΙΟΣ	ΙΟΥΝΙΟΣ	ΤΡΙΜΗΝΟ2	ΕΞΑΜΗΝΟ1
AMITA	9.500.000	9.000.000	9.500.000	28.000.000	10.000.000	10.500.000	11.000.000	31.500.000	59.500.000
COCA COLA	10.000.000	9.800.000	10.000.000	29.800.000	10.500.000	10.800.000	11.200.000	32.500.000	62.300.000
FANTA	9.000.000	9.000.000	9.300.000	27.300.000	9.500.000	10.000.000	10.800.000	30.300.000	57.600.000
SPRITE	9.500.000	9.200.000	9.600.000	28.300.000	9.800.000	10.000.000	10.500.000	30.300.000	58.600.000
NEPO	6.500.000	6.800.000	6.500.000	19.800.000	6.500.000	6.800.000	7.000.000	20.300.000	40.100.000
ΣΥΝΟΛΟ	44.500.000	43.800.000	44.900.000	133.200.000	46.300.000	48.100.000	50.500.000	144.900.000	278.100.000

ΜΑΡΤΙΟΣ

> 9300000

ΠΡΟΪΟΝ	ΙΑΝΟΥΑΡΙΟΣ	ΦΕΒΡΟΥΑΡΙΟΣ	ΜΑΡΤΙΟΣ	ΤΡΙΜΗΝΟ1	ΑΠΡΙΛΙΟΣ	ΜΑΙΟΣ	ΙΟΥΝΙΟΣ	ΤΡΙΜΗΝΟ2	ΕΞΑΜΗΝΟ1
AMITA	9.500.000	9.000.000	9.500.000	28.000.000	10.000.000	10.500.000	11.000.000	31.500.000	59.500.000
COCA COLA	10.000.000	9.800.000	10.000.000	29.800.000	10.500.000	10.800.000	11.200.000	32.500.000	62.300.000
SPRITE	9.500.000	9.200.000	9.600.000	28.300.000	9.800.000	10.000.000	10.500.000	30.300.000	58.600.000
ΣΥΝΟΛΟ	44.500.000	43.800.000	44.900.000	133.200.000	46.300.000	48.100.000	50.500.000	144.900.000	278.100.000

ADVANCED FILTER 1993

ΙΟΥΛΙΟΣ	ΑΥΓΟΥΣΤΟΣ	ΣΕΠΤΕΜΒΡΙΟΣ	ΤΡΙΜΗΝΟΣ	ΟΚΤΩΒΡΙΟΣ	ΝΟΕΜΒΡΙΟΣ	ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΣ	ΤΡΙΜΗΝΟΣ	ΕΞΑΜΗΝΟΣ	ΣΥΝΟΛΟ
11.800.000	12.500.000	12.500.000	36.800.000	11.000.000	10.000.000	10.200.000	31.200.000	68.000.000	127.500.000
12.600.000	12.800.000	12.800.000	37.600.000	12.000.000	11.500.000	13.000.000	36.500.000	74.100.000	136.400.000
11.500.000	11.700.000	11.500.000	34.700.000	10.500.000	9.000.000	9.000.000	28.500.000	63.200.000	120.800.000
11.000.000	11.500.000	11.200.000	33.700.000	10.700.000	9.500.000	9.500.000	29.700.000	63.400.000	122.000.000
8.000.000	8.500.000	8.000.000	24.500.000	6.500.000	6.000.000	6.000.000	18.500.000	43.000.000	83.100.000
54.300.000	57.000.000	56.000.000	167.300.000	50.700.000	46.000.000	47.700.000	144.400.000	311.700.000	589.800.000

~

ΙΟΥΛΙΟΣ	ΑΥΓΟΥΣΤΟΣ	ΣΕΠΤΕΜΒΡΙΟΣ	ΤΡΙΜΗΝΟΣ	ΟΚΤΩΒΡΙΟΣ	ΝΟΕΜΒΡΙΟΣ	ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΣ	ΤΡΙΜΗΝΟΣ	ΕΞΑΜΗΝΟΣ	ΣΥΝΟΛΟ
11.800.000	12.500.000	12.500.000	36.800.000	11.000.000	10.000.000	10.200.000	31.200.000	68.000.000	127.500.000
12.600.000	12.800.000	12.800.000	37.600.000	12.000.000	11.500.000	13.000.000	36.500.000	74.100.000	136.400.000
11.000.000	11.500.000	11.200.000	33.700.000	10.700.000	9.500.000	9.500.000	29.700.000	63.400.000	122.000.000
54.300.000	57.000.000	56.000.000	167.300.000	50.700.000	46.000.000	47.700.000	144.400.000	311.700.000	589.800.000

ADVANCED FILTER ΓΙΑ ΤΟ 1994

ΠΡΟΪΟΝ	ΙΑΝΟΥΑΡΙΟΣ	ΦΕΒΡΟΥΑΡΙΟΣ	ΜΑΡΤΙΟΣ	ΤΡΙΜΗΝΟ1	ΑΠΡΙΛΙΟΣ	ΜΑΙΟΣ	ΙΟΥΝΙΟΣ	ΤΡΙΜΗΝΟ2	ΕΞΑΜΗΝΟ1
COCA COLA	11.000.000	10.200.000	10.500.000	31.700.000	10.800.000	11.000.000	11.500.000	33.300.000	65.000.000
SPRITE	10.000.000	9.000.000	9.300.000	28.300.000	9.300.000	9.500.000	9.800.000	28.600.000	56.900.000
FANTA	10.800.000	9.500.000	9.800.000	30.100.000	10.000.000	10.300.000	10.800.000	31.100.000	61.200.000
AMITA	11.000.000	10.000.000	10.400.000	31.400.000	10.600.000	11.000.000	11.400.000	33.000.000	64.400.000
NEPO	7.000.000	6.000.000	6.500.000	19.500.000	6.500.000	6.500.000	7.500.000	20.500.000	40.000.000
ΣΥΝΟΛΟ	46.700.000	44.700.000	46.500.000	141.000.000	47.200.000	48.300.000	51.000.000	146.500.000	287.500.000

ΦΕΒΡΟΥΑΡΙΟΣ

< 10000000

ΠΡΟΪΟΝ	ΙΑΝΟΥΑΡΙΟΣ	ΦΕΒΡΟΥΑΡΙΟΣ	ΜΑΡΤΙΟΣ	ΤΡΙΜΗΝΟ1	ΑΠΡΙΛΙΟΣ	ΜΑΙΟΣ	ΙΟΥΝΙΟΣ	ΤΡΙΜΗΝΟ2	ΕΞΑΜΗΝΟ1
SPRITE	10.000.000	9.000.000	9.300.000	28.300.000	9.300.000	9.500.000	9.800.000	28.600.000	56.900.000
FANTA	10.800.000	9.500.000	9.800.000	30.100.000	10.000.000	10.300.000	10.800.000	31.100.000	61.200.000
NEPO	7.000.000	6.000.000	6.500.000	19.500.000	6.500.000	6.500.000	7.500.000	20.500.000	40.000.000

ADVANCED FILTER ΓΙΑ ΤΟ 1994

ΙΟΥΛΙΟΣ	ΑΥΓΟΥΣΤΟΣ	ΣΕΠΤΕΜΒΡΙΟΣ	ΤΡΙΜΗΝΟΣ	ΟΚΤΩΒΡΙΟΣ	ΝΟΕΜΒΡΙΟΣ	ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΣ	ΤΡΙΜΗΝΟΣ	ΕΞΑΜΗΝΟΣ	ΣΥΝΟΛΟ
13.000.000	14.000.000	12.800.000	39.800.000	12.000.000	11.500.000	13.000.000	36.500.000	76.300.000	141.300.000
10.500.000	10.600.000	9.500.000	30.600.000	8.500.000	7.800.000	7.800.000	24.100.000	54.700.000	111.600.000
11.500.000	11.800.000	11.500.000	34.800.000	11.000.000	10.000.000	10.300.000	31.300.000	66.100.000	127.300.000
12.000.000	12.500.000	12.000.000	36.500.000	11.500.000	11.000.000	11.500.000	34.000.000	70.500.000	134.900.000
8.500.000	9.000.000	8.500.000	26.000.000	7.500.000	6.500.000	6.500.000	20.500.000	46.500.000	86.500.000
55.500.000	57.900.000	54.300.000	167.700.000	50.500.000	46.800.000	49.100.000	146.400.000	314.100.000	601.600.000

ΙΟΥΛΙΟΣ	ΑΥΓΟΥΣΤΟΣ	ΣΕΠΤΕΜΒΡΙΟΣ	ΤΡΙΜΗΝΟΣ	ΟΚΤΩΒΡΙΟΣ	ΝΟΕΜΒΡΙΟΣ	ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΣ	ΤΡΙΜΗΝΟΣ	ΕΞΑΜΗΝΟΣ	ΣΥΝΟΛΟ
10.500.000	10.600.000	9.500.000	30.600.000	8.500.000	7.800.000	7.800.000	24.100.000	54.700.000	111.600.000
11.500.000	11.800.000	11.500.000	34.800.000	11.000.000	10.000.000	10.300.000	31.300.000	66.100.000	127.300.000
8.500.000	9.000.000	8.500.000	26.000.000	7.500.000	6.500.000	6.500.000	20.500.000	46.500.000	86.500.000

ΑΠΕΙΚΟΝΙΣΗ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΣΕ ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ

Το EXCEL μας δίνει τη δυνατότητα να εισάγουμε ένα διάγραμμα ενσωματωμένο σε ένα φύλλο εργασίας ή να προσθέσουμε ένα φύλλο διαγράμματος στο βιβλίο μας.

Μπορούμε να δημιουργήσουμε ένα διάγραμμα είτε με το Chartwizard, είτε με την εντολή Insert Chart.

α) Με το Chartwizard ακολουθούμε την εξής διαδικασία:

1) Επιλέγουμε τα κελιά που περιέχουν τα δεδομένα που θέλουμε να απεικονίσουμε στο διαγράμμα μας.

2) Με το ποντίκι μας κάνουμε κλικ στο εργαλείο chartwizard και τοποθετούμε τον δείκτη του ποντικιού στο φύλλο εργασίας στο μέρος στο οποίο θέλουμε να αρχίζει το διάγραμμα.

3) Στη συνέχεια εμφανίζεται στην οθόνη μας ένα πλαίσιο διαλόγου με πέντε βήματα. Στο α' εμφανίζεται η διεύθυνση των κελιών που έχουμε επιλέξει. Κάνοντας κλικ στο NEXT εμφανίζεται το β' βήμα το οποίο περιλαμβάνει διάφορους τύπους διαγράμματος, επιλέγουμε αυτόν που θέλουμε και κάνουμε κλικ στο NEXT. Εμφανίζεται το γ' βήμα στο οποίο επιλέγουμε τη μορφή του διαγράμματος και κάνουμε κλικ στο NEXT. Στο πρώτελευταίο και δ' βήμα εμφανίζεται ένα δείγμα του διαγράμματος, επιλέγουμε NEXT και εμφανίζεται το τελευταίο, το ε' βήμα στο οποίο μπορούμε να εισάγουμε τίτλο στο διάγραμμα, επιλέγουμε Finish.

4) Το διάγραμμα είναι έτοιμο και εμφανίζεται μέσα στο φύλλο εργασίας.

β) Δημιουργία ενός διαγράμματος σε ένα φύλλο εργασίας με την εντολή Insert Chart:

Εάν θέλουμε να φτιάξουμε ένα διάγραμμα σε διαφορετικό φύλλο εργασίας ενεργούμε ως εξής:

1) Επιλέγουμε από το φύλλο εργασίας μας τα δεδομένα που θέλουμε να απεικονίσουμε.

2) Επιλέγουμε την εντολή Insert Chart As New Sheet και εμφανίζεται το πλαίσιο διαλόγου με τα πέντε βήματα που αναφέραμε παραπάνω.

3) Ακολουθούμε την ίδια διαδικασία όπως πριν.

4) Όταν επιλέξουμε Finish το διάγραμμα εμφανίζεται σε ξεχωριστό φύλλο το οποίο προστίθεται στο βιβλίο μας.

ΑΛΛΑΓΗ - ΜΟΡΦΟΠΟΙΗΣΗ - ΒΕΛΤΙΩΣΗ ΕΝΟΣ ΔΙΑΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

Αφού έχουμε φτιάξει ένα διάγραμμα μπορούμε να κάνουμε διάφορες αλλαγές.

1)Μπορούμε να αλλάξουμε τον τύπο του διαγράμματος ως εξής. Ενεργοποιούμε το διάγραμμα με το ποντίκι και επιλέγουμε την εντολή `Format Chart Type`,επιλέγουμε τον τύπο του διαγράμματος που επιθυμούμε και κάνουμε κλικ στο `OK`.

2)Μπορούμε να μορφοποιήσουμε το διάγραμμα με την εντολή `AUTO FORMAT`. Ενεργούμε όπως παραπάνω και κάνουμε κλικ στο `OK` όταν έχουμε κάνει την επιλογή μας.

3)Μπορούμε να προσθέσουμε τίτλο στο διάγραμμα,με τη εντολή `INSERT TITLE`,μεγέθη με την εντολή `INSERT DATA LABELS`, μπορούμε να δώσουμε στο διάγραμμα τα χρώματα που επιθυμούμε.

Επίσης μπορούμε να προσθέσουμε στοιχεία στο διάγραμμα ή να αφαιρέσουμε στοιχεία από το διάγραμμα. Για να διαγράψουμε στοιχεία από το διάγραμμα αρκεί να τα ενεργοποιήσουμε με το ποντίκι και πατήσουμε `delete`. Για να προσθέσουμε νέα στοιχεία στο διάγραμμα επιλέγουμε `new data`,καθορίζουμε τις διευθύνσεις των κελιών που περιέχουν αυτά τα δεδομένα και κάνουμε κλικ στο `OK`. Τα δεδομένα μας εμφανίζονται στο διάγραμμα.

4)Τέλος μπορούμε να αλλάξουμε το μέγεθος του διαγράμματος κάνοντας κλικ με το ποντίκι στα μαύρα τετραγωνάκια που εμφανίζονται στο περιθώριο του διαγράμματος όταν αυτό είναι ενεργοποιημένο,και σύροντάς το προς την κατεύθυνση που θέλουμε να μεγαλώσει το διάγραμμα.Ανάλογα μπορούμε να μικρύνουμε το διάγραμμα.

ΠΩΛΗΣΕΙΣ COCA COLA ΓΙΑ ΤΟ 1993 (ΣΧΕΔΙΑΓΡΑΜΜΑ)

Για να φτιάξουμε το σχεδιάγραμμα για τις πωλήσεις της coca cola για το 1993 και για το 1994 αντίστοιχα πηγαίνουμε στη βάση δεδομένων και επιλέγουμε το κελλί που περιέχει το προϊόν αυτό και στη συνέχεια επιλέγουμε την περιοχή που περιλαμβάνει τα ποσά που αντιστοιχούν στην coca cola για το έτος 1993.

Στη συνέχεια επιλέγουμε την εντολή INSERT CHART AS NEW SHEET, ελέγχουμε αν τα δεδομένα που έχουμε επιλέξει είναι τα σωστά ακολουθούμε την συνηθισμένη διαδικασία και διαλέγουμε την πίττα.

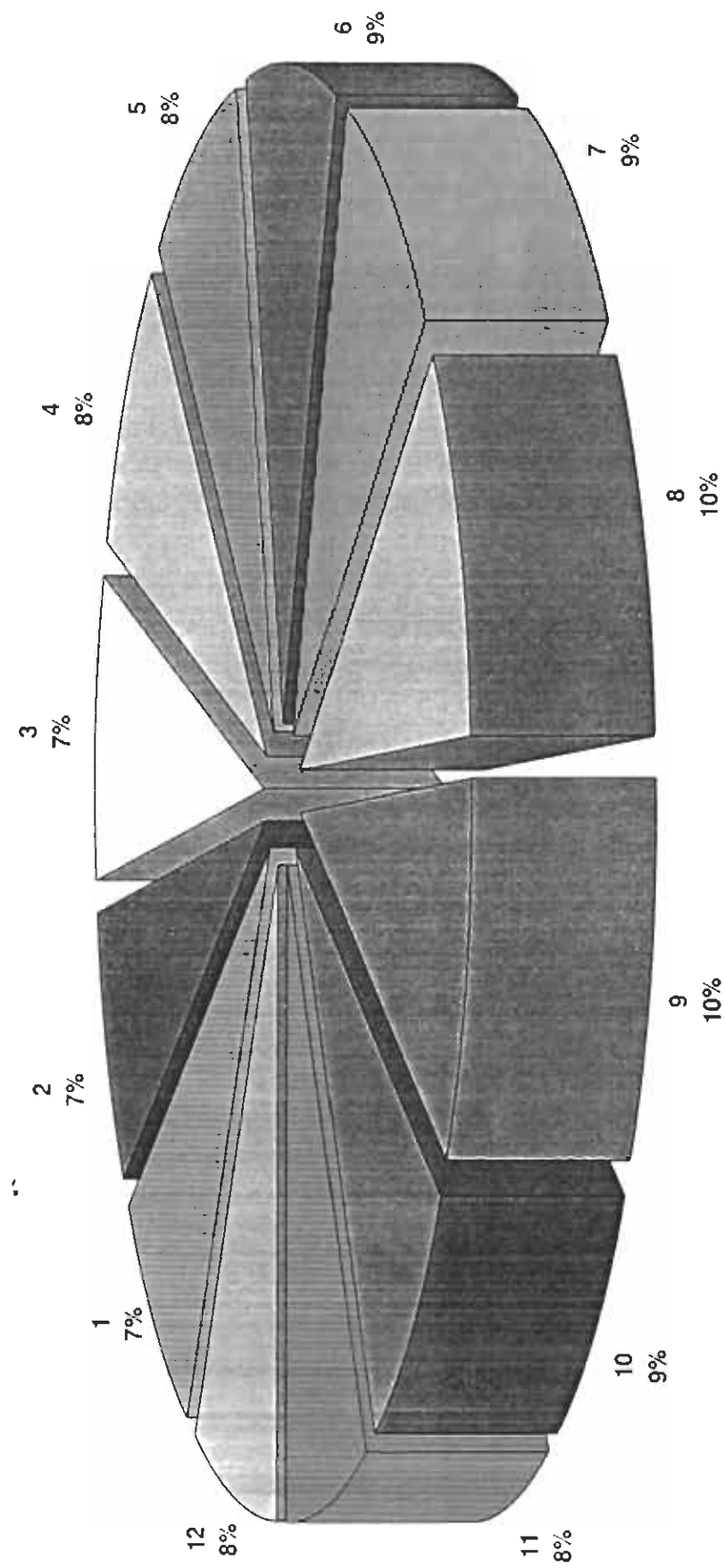
Το σχεδιάγραμμα φαίνεται στην επόμενη σελίδα με την ονομασία " ΠΩΛΗΣΕΙΣ COCA-COLA 93 (ΠΙΤΤΑ) ".

Με την ίδια διαδικασία φτιάχνουμε το διάγραμμα για τις πωλήσεις του 1994, μόνο που διαλέγουμε τα δεδομένα από το φύλλο εργασίας που περιλαμβάνει τα δεδομένα από για το 1994.

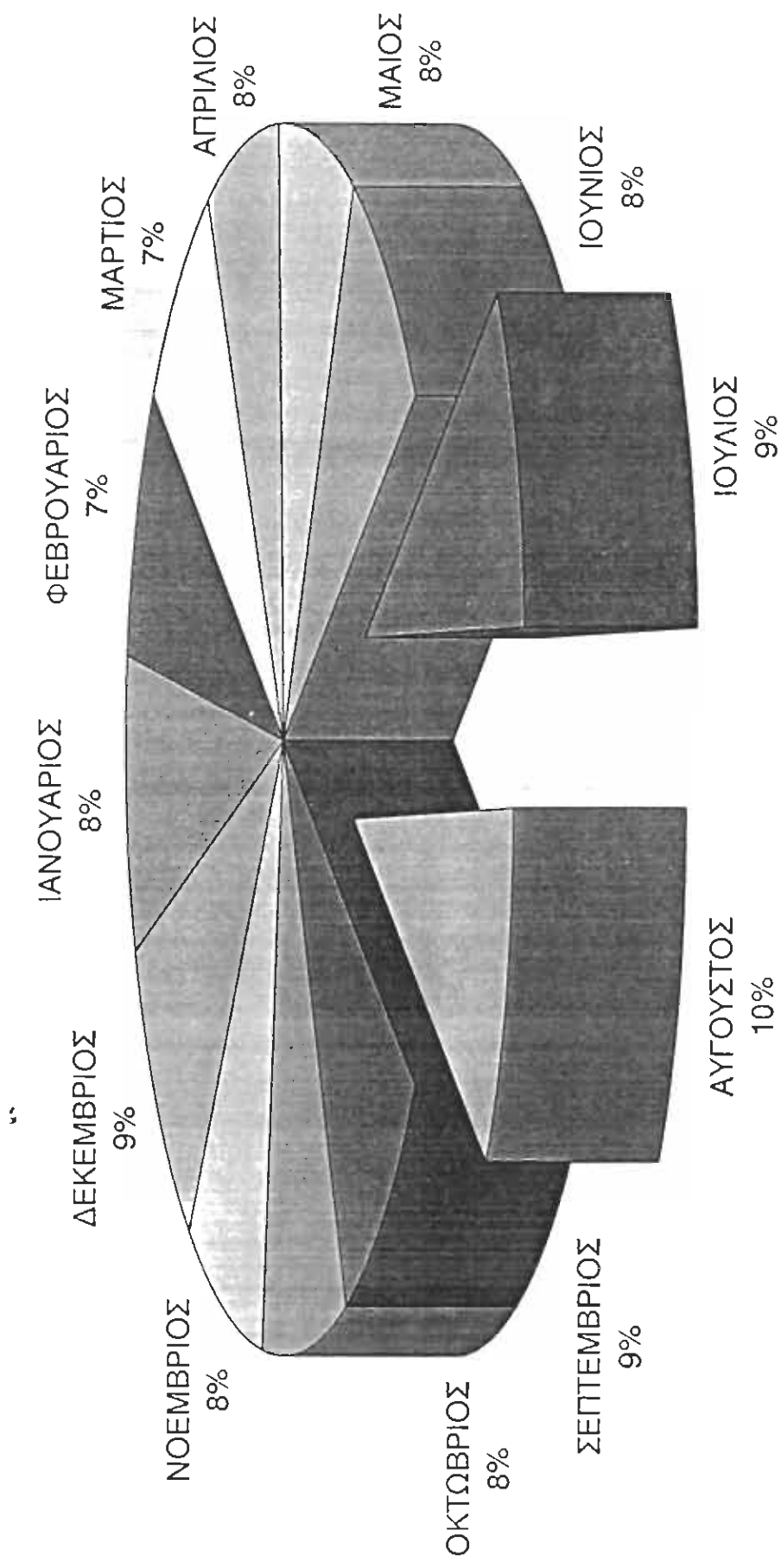
Το σχεδιάγραμμα φαίνεται παρακάτω με την ονομασία " COCA-COLA ΠΩΛΗΣΕΙΣ 94 (ΠΙΤΤΑ)".

ΠΩΛΗΣΕΙΣ COCA-COLA 93 (ΠΙΠΤΑ)

COCA COLA ΠΩΛΗΣΕΙΣ 1993



COCA COLA - ΠΩΛΗΣΕΙΣ 94



ΔΙΑΓΡΑΜΜΑΤΑ ΤΡΙΜΗΝΩΝ -ΕΞΑΜΗΝΩΝ ΓΙΑ ΕΝΑ ΠΡΟΪΟΝ

Για να εμφανίσουμε σε διάγραμμα τις πωλήσεις εξαμήνων ή τριμήνων για ένα προϊόν μόνο επιλέγουμε το συγκεκριμένο προϊόν και τα ποσά που αντιστοιχούν σε αυτό σε κάθε τρίμηνο ή σε κάθε εξάμηνο αντίστοιχα και επιλέγουμε την εντολή INSERT CHART AS NEW SHEET και ακολουούμε τη διαδικασία που έχουμε αναφέρει.

Έτσι για να εμφανίσουμε το σχεδιάγραμμα για τις πωλήσεις εξαμήνων 1993 για το προϊόν FANTA επιλέγουμε από την βάση δεδομένων το κελλί που περιλαμβάνει το προϊόν και τα αντίστοιχα κελλιά με τις τιμές των εξαμήνων.

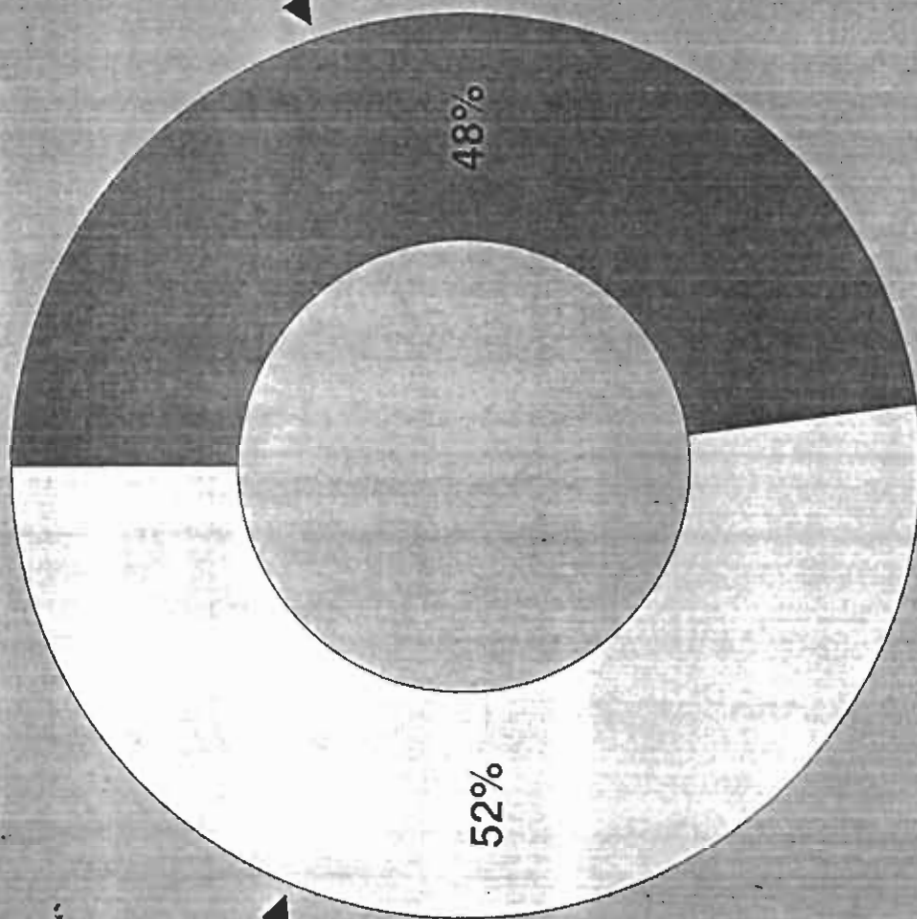
Αφού επιλέξουμε την παραπάνω εντολή και ακολουθήσουμε την διαδικασία, διαλέγουμε τον Δακτύλιο. Το συγκεκριμένο σχεδιάγραμμα φαίνεται παρακάτω με την ονομασία "ΠΩΛΗΣΕΙΣ FANTA 93 (ΔΑΚΤΥΛΙΟΣ)".

Με τον ίδιο τρόπο μπορούμε να εμφανίσουμε το ραβδόγραμμα για τις πωλήσεις ΝΕΡΟΥ τριμήνων 1994, την πίττα για τις πωλήσεις FANTA τριμήνων 1994 και το ραβδόγραμμα για τις πωλήσεις SPRITE τριμήνων 1994.

Όλα τα παραπάνω διαγράμματα φαίνονται στις αμέσως επόμενες σελίδες.

FANTA ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΕΞΑΜΗΝΩΝ

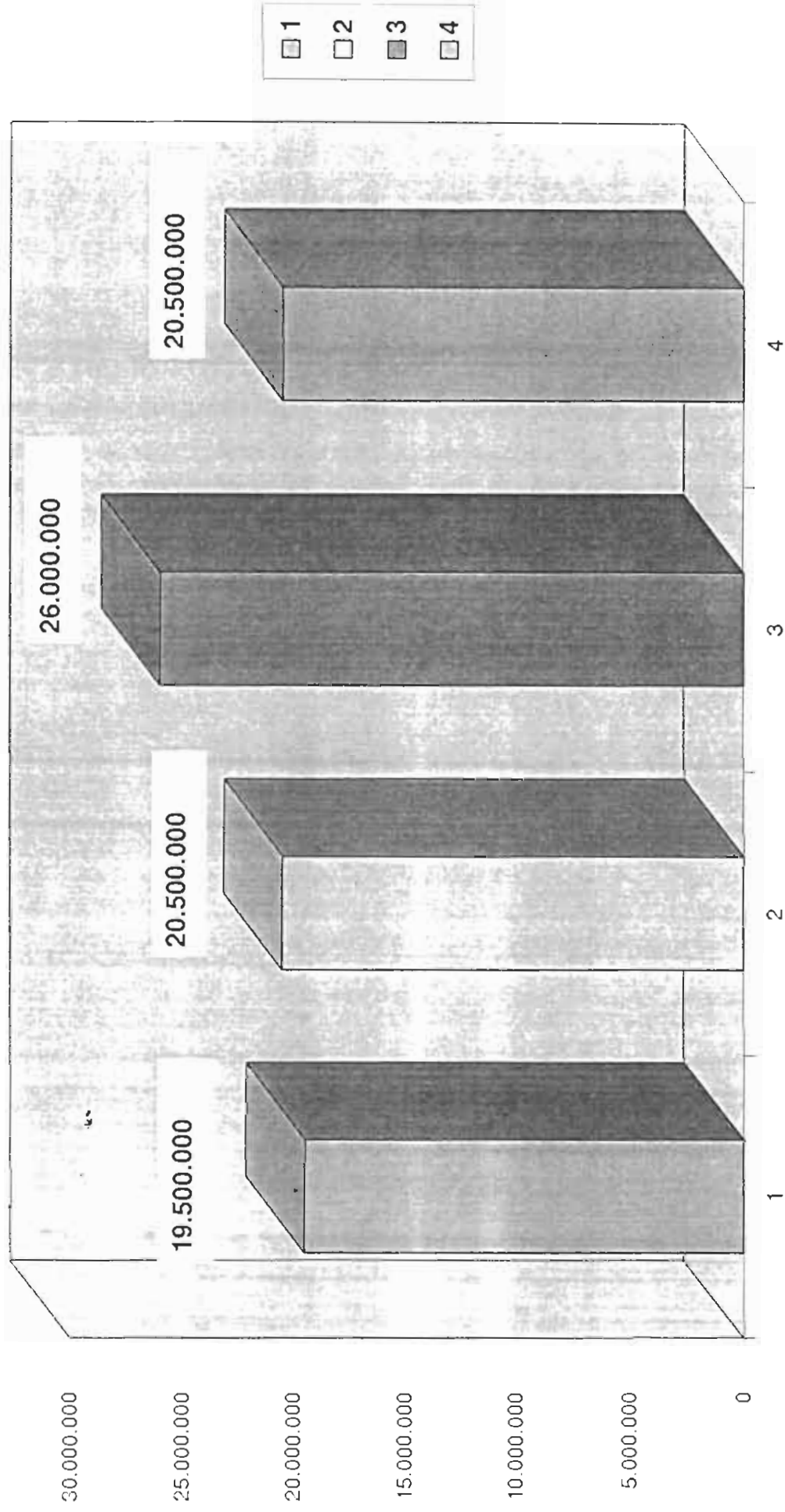
1993



BI ΕΞΑΜΗΝΟ

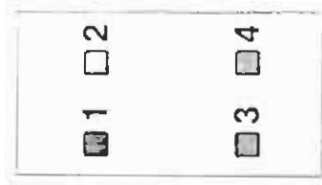
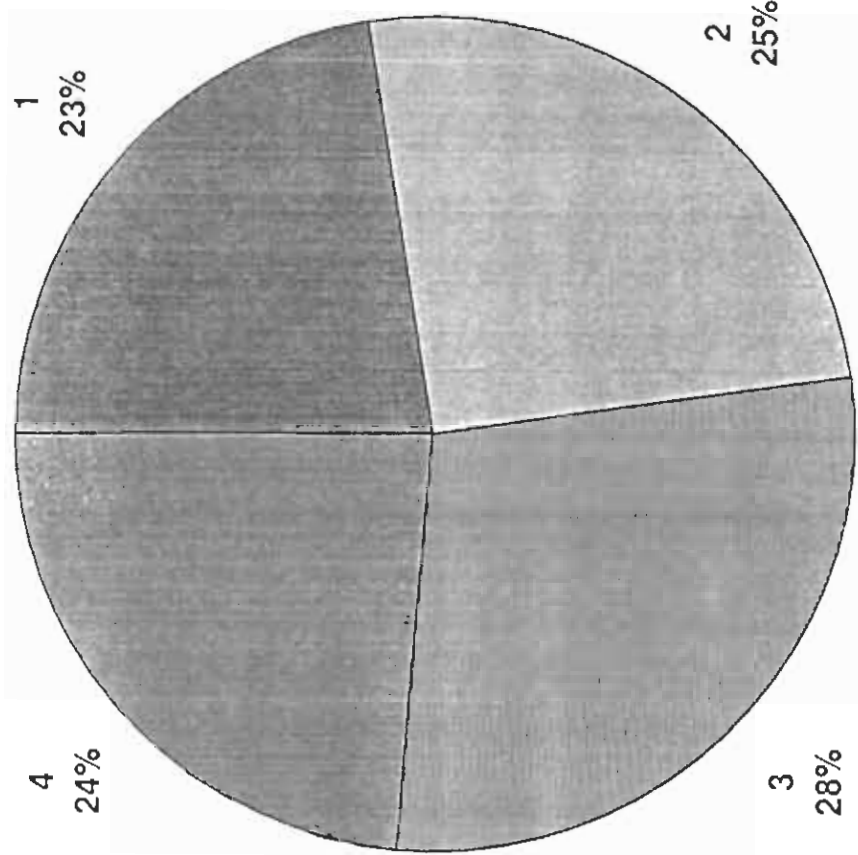
AI ΕΞΑΜΗΝΟ

ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΝΕΡΟΥ ΤΡΙΜΗΝΩΝ 1994

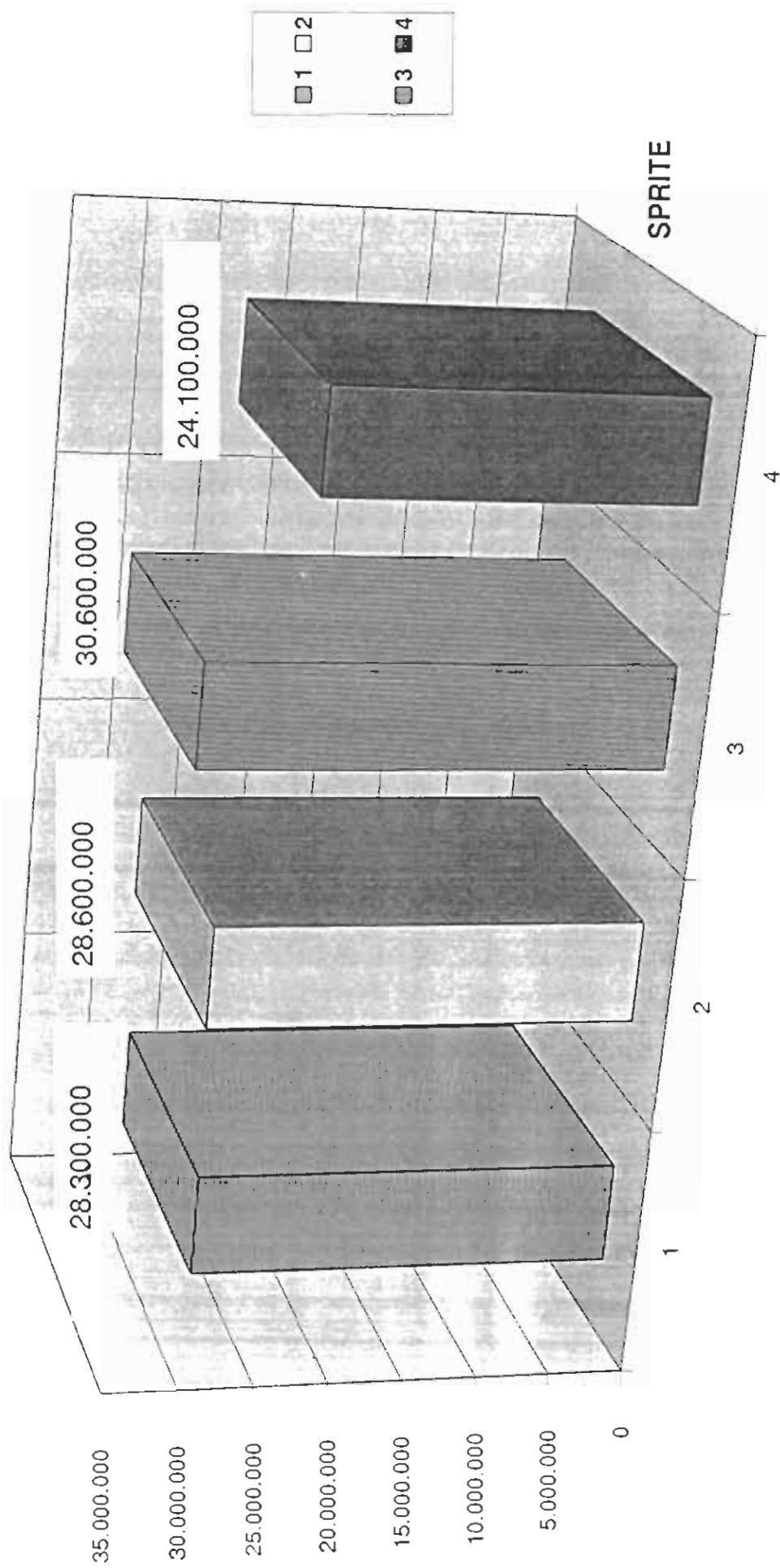


ΦΑΝΤΑ ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΤΡΙΜΗΝΩΝ

94



ΠΩΛΗΣΕΙΣ SPRITE ΤΡΙΜΗΝΩΝ 1994



ΕΜΦΑΝΙΣΗ ΟΛΩΝ ΤΩΝ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ ΣΕ ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΓΙΑ ΤΡΙΜΗΝΑ ΚΑΙ ΕΞΑΜΗΝΑ

Μπορούμε να εμφανίσουμε σε ένα διάγραμμα όλα τα προϊόντα της επιχείρησης για τα τρίμηνα του 1993, επιλέγοντας από τα δεδομένα όλα τα προϊόντα και τα συνολικά ποσά των τριμήνων που αφορούν τα προϊόντα αυτά.

Ακολουθώντας τη γνωστή διαδικασία επιλέγουμε το ραβδόγραμμα και φτιάχνουμε το διάγραμμα.

Με τον ίδιο τρόπο φτιάχνουμε ένα ραβδόγραμμα που εμφανίζει τις πωλήσεις όλων των προϊόντων για τα εξάμηνα του 1993, επιλέγοντας όμως αυτή τη φορά τα συνολικά ποσά των εξαμήνων.

Τα σχεδιαγράμματα φαίνονται στις επόμενες σελίδες.

- “ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΤΡΙΜΗΝΩΝ 93 (ΡΑΒΔΟΓΡΑΜΜΑ)”
- “ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΕΞΑΜΗΝΩΝ 93 (ΡΑΒΔΟΓΡΑΜΜΑ)”.

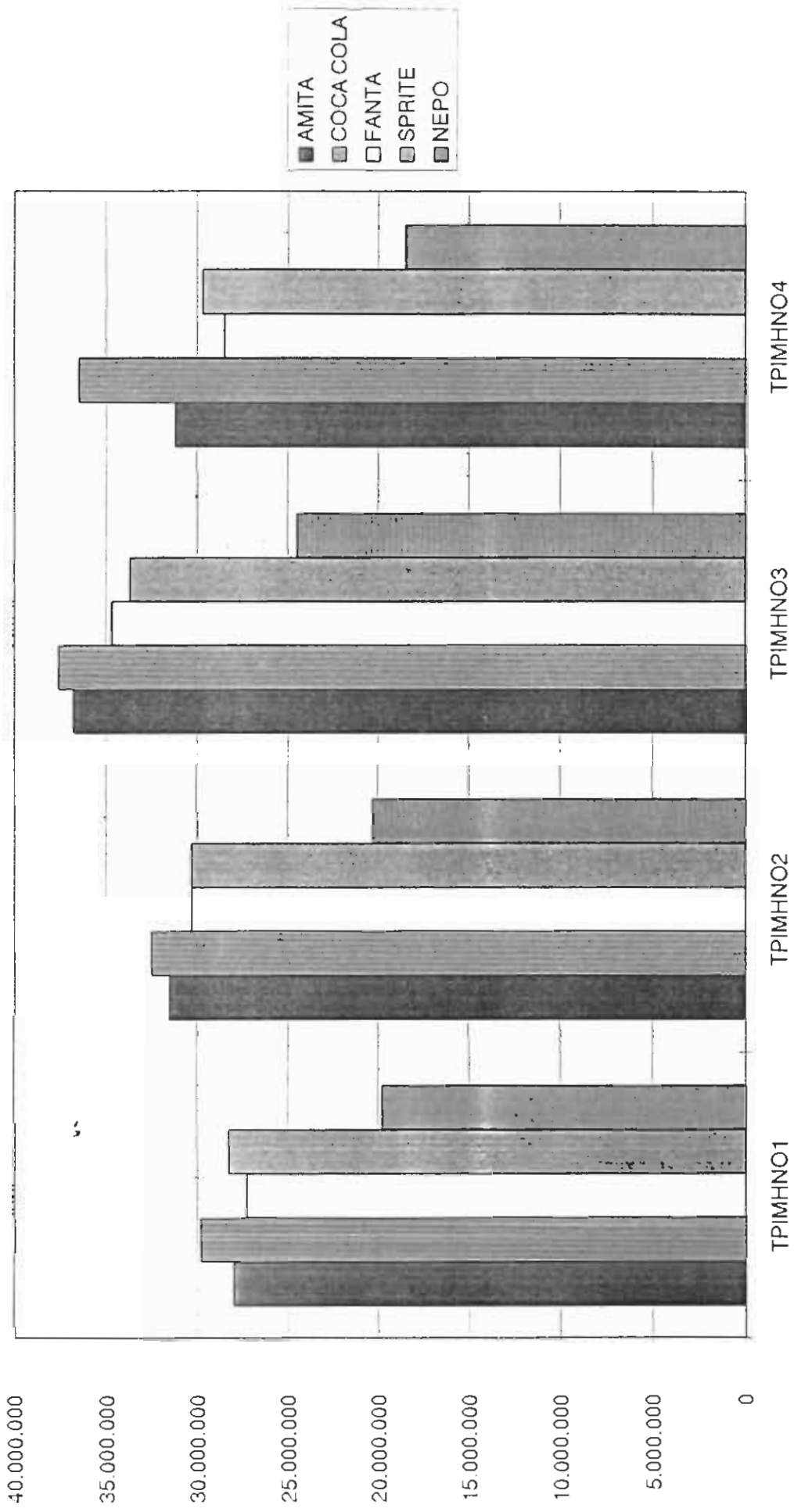
Στη συνέχεια με τον ίδιο τρόπο μπορούμε να φτιάξουμε τα διαγράμματα για τις πωλήσεις όλων των προϊόντων για τα τρίμηνα και για τα εξάμηνα του 1994 επιλέγοντας τα δεδομένα που αφορούν το 1994.

Το διάγραμμα “ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΤΡΙΜΗΝΩΝ 94” και το διάγραμμα “ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΕΞΑΜΗΝΩΝ 94” φαίνονται στις παρακάτω σελίδες.

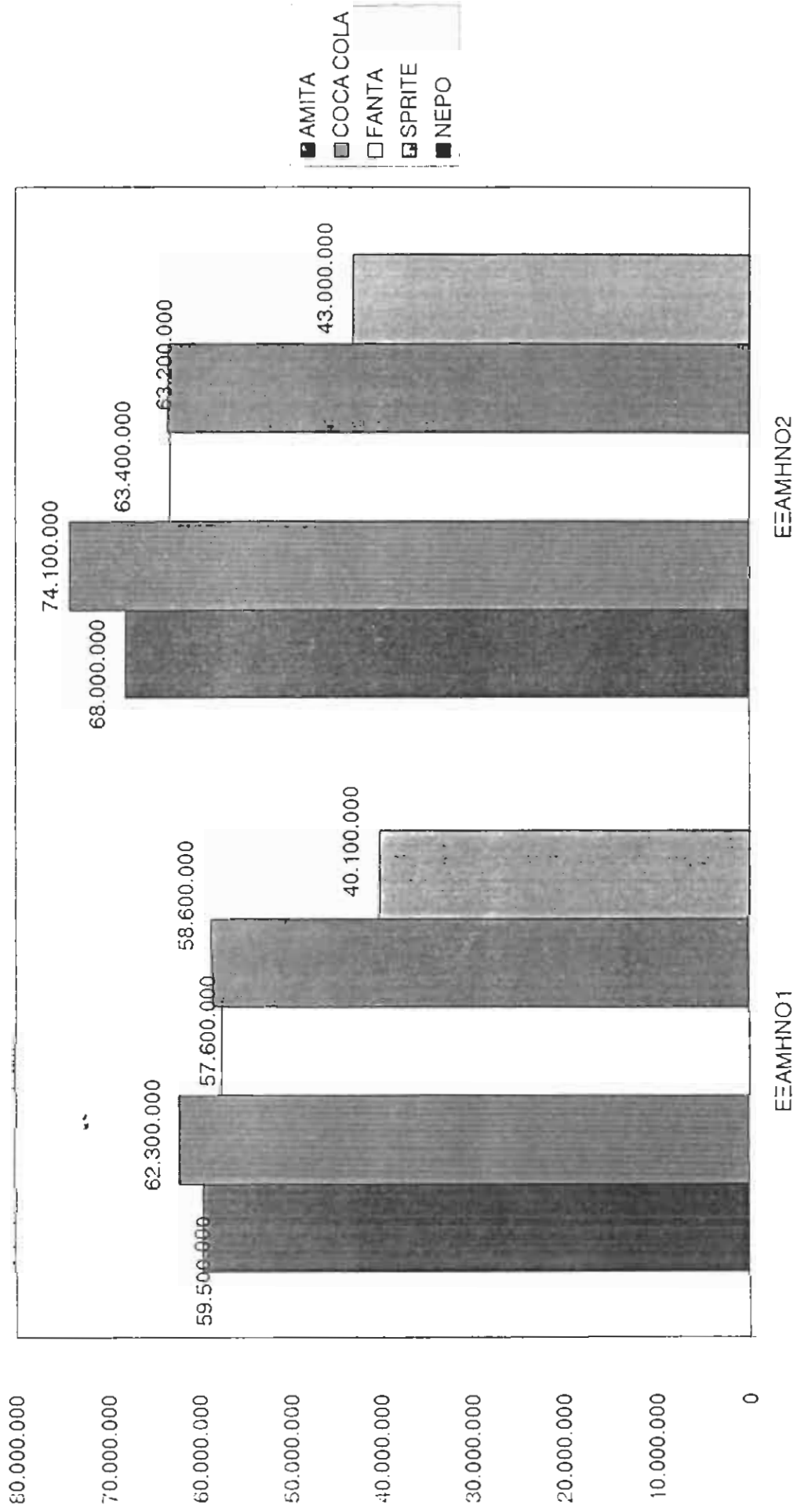
;

ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΤΡΙΜΗΝΩΝ 93 (ΡΑΒΔΟΓΡ)

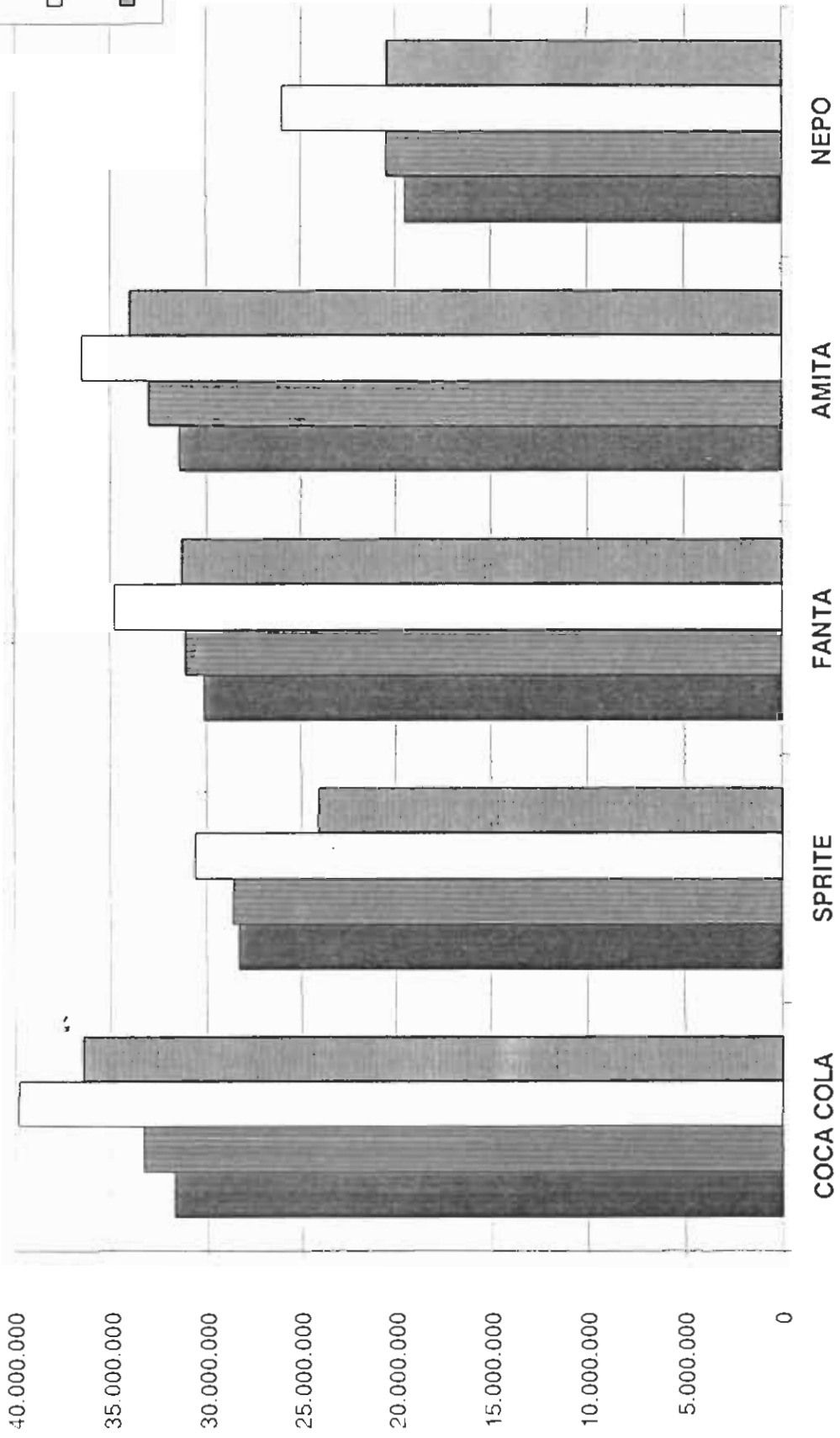
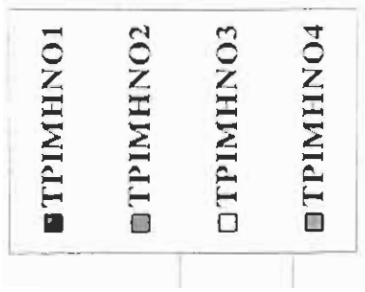
ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΤΡΙΜΗΝΩΝ 1993



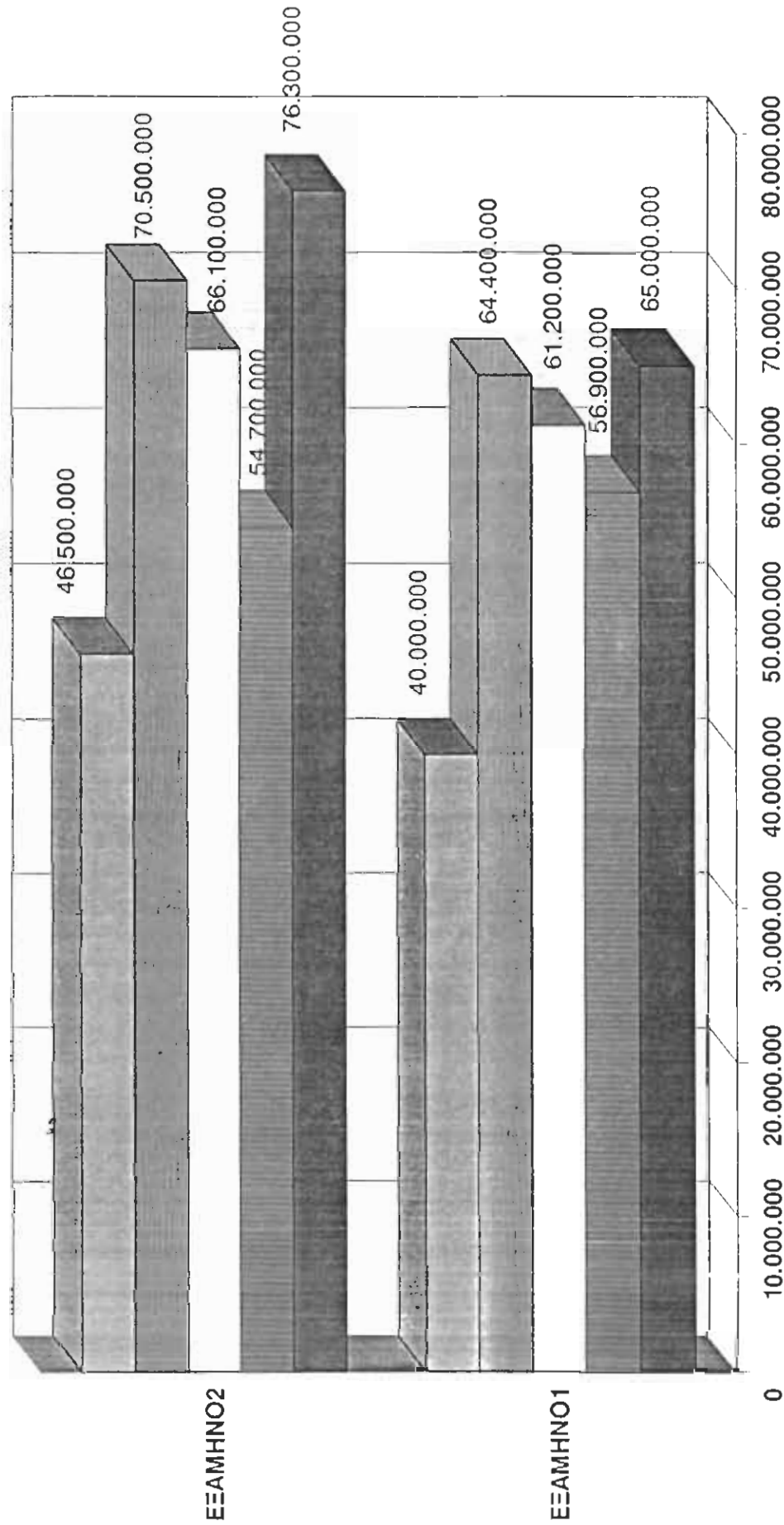
ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΕΞΑΜΗΝΩΝ 1993



ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΤΡΙΜΗΝΩΝ 1994



ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΕΞΑΜΗΝΩΝ 1994



ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΣΥΓΚΡΙΣΗΣ ΠΩΛΗΣΕΩΝ ΕΤΩΝ 1993-1994

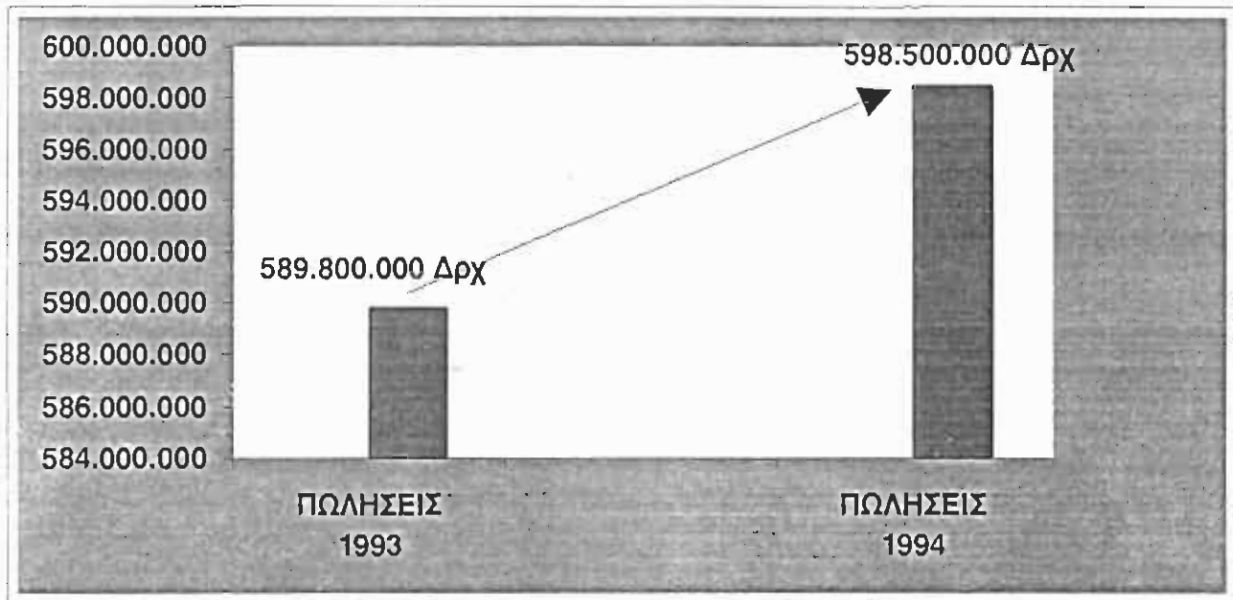
Για να φτιάξουμε ένα σχεδιάγραμμα που θα απεικονίζει τις συνολικές πωλήσεις για το 1993 και για το 1994 πρέπει να ακολουθήσουμε την παρακάτω διαδικασία.

Να αντιγράψουμε σε ένα νέο φύλλο εργασίας το σύνολο των πωλήσεων του κάθε έτους, στη συνέχεια ακολουθούμε την ίδια διαδικασία, δηλαδή επιλέγουμε τα δεδομένα που θέλουμε να εμφανίζονται στο διάγραμμα και συνεχίζουμε με την επιλογή της εντολής chartwizard. Έτσι με τον τρόπο που έχουμε περιγράψει πιο πάνω φτιάχνουμε το διάγραμμα το οποίο εμφανίζεται στο ίδιο φύλλο εργασίας με τα δεδομένα μας.

Το διάγραμμα αυτό φαίνεται στην επόμενη σελίδα με την ονομασία "ΠΩΛΗΣΕΙΣ 93-94".

ΣΥΓΚΡΙΣΗ ΠΩΛΗΣΕΩΝ ΕΤΩΝ 1993-1994

ΠΩΛΗΣΕΙΣ 1993 589.800.000 Δρχ



CONSOLIDATE

Το Excel περιλαμβάνει μία εντολή η οποία μας επιτρέπει να εμφανίσουμε δεδομένα δύο φύλλων εργασίας σε ένα και ταυτόχρονα να δείχνει το γενικό τους σύνολο.

Το consolidate είναι πολύ χρήσιμο όταν θέλουμε το άθροισμα κάποιων δεδομένων για δύο διαφορετικά έτη.

Η διαδικασία του consolidate είναι η παρακάτω:

1. Επιλέγουμε το νέο φύλλο εργασίας.
2. Επιλέγουμε την εντολή DATA CONSOLIDATE.
3. Στο πλαίσιο διαλόγου που ακολουθεί καθορίζουμε τα δεδομένα μας από τα δύο διαφορετικά φύλλα εργασίας.
4. Επιλέγουμε OK.

CONSOLIDATE ΔΙΕΤΙΑΣ

Για να εμφανίσουμε τα σύνολα για τα έτη 1993 και 1994 για κάθε ένα προϊόν εργαζόμαστε ως εξής:

1. Επιλέγουμε το φύλλο εργασίας στο οποίο θέλουμε να βρισκονται τα αποτελέσματα.

2. Επιλέγουμε την εντολή Data Consolidate και στο πλαίσιο διαλόγου καθορίζουμε την περιοχή που περιλαμβάνει τις πωλήσεις του 1993 και τις πωλήσεις του 1994.

3. Πατώντας OK εμφανίζεται στο φύλλο το οποίο επιλέξαμε στην αρχή το αποτέλεσμα το οποίο φαίνεται στην επόμενη σελίδα.

CONSOLIDATE ΔΙΕΤΙΑΣ

ΠΡΟΙΟΝΤΑ	ΙΑΝΟΥΑΡΙΟΣ	ΦΕΒΡΟΥΑΡΙΟ	ΜΑΡΤΙΟΣ	ΤΡΙΜΗΝΟ 1
1993	9.500.000	9.000.000	9.500.000	28.000.000
1994	11.000.000	10.000.000	10.400.000	31.400.000
ΑΜΙΤΑ	20.500.000	19.000.000	19.900.000	59.400.000
1993	10.000.000	9.800.000	10.000.000	29.800.000
1994	11.000.000	10.200.000	10.500.000	31.700.000
COCA COLA	21.000.000	20.000.000	20.500.000	61.500.000
1993	9.000.000	9.000.000	9.300.000	27.300.000
1994	10.800.000	9.500.000	9.800.000	30.100.000
FANTA	19.800.000	18.500.000	19.100.000	57.400.000
1993	9.500.000	9.200.000	9.600.000	28.300.000
1994	10.000.000	9.000.000	9.300.000	28.300.000
SPRITE	19.500.000	18.200.000	18.900.000	56.600.000
1993	6.500.000	6.800.000	6.500.000	19.800.000
1994	7.000.000	6.000.000	6.500.000	19.500.000
NEPO	13.500.000	12.800.000	13.000.000	39.300.000
1993	44.500.000	43.800.000	44.900.000	133.200.000
1994	46.700.000	44.700.000	46.500.000	141.000.000
ΣΥΝΟΛΟ	91.200.000	88.500.000	91.400.000	274.200.000

CONSOLIDATE ΔΙΕΤΙΑΣ

ΑΠΡΙΛΙΟΣ	ΜΑΪΟΣ	ΙΟΥΝΙΟΣ	ΤΡΙΜΗΝΟ2	ΕΞΑΜΗΝΟ 1
10.000.000	10.500.000	11.000.000	31.500.000	59.500.000
10.600.000	11.000.000	11.400.000	33.000.000	64.400.000
20.600.000	21.500.000	22.400.000	64.500.000	123.900.000
10.500.000	10.800.000	11.200.000	32.500.000	62.300.000
10.800.000	11.000.000	11.500.000	33.300.000	65.000.000
21.300.000	21.800.000	22.700.000	65.800.000	127.300.000
9.500.000	10.000.000	10.800.000	30.300.000	57.600.000
10.000.000	10.300.000	10.800.000	31.100.000	61.200.000
19.500.000	20.300.000	21.600.000	61.400.000	118.800.000
9.800.000	10.000.000	10.500.000	30.300.000	58.600.000
9.300.000	9.500.000	9.800.000	28.600.000	56.900.000
19.100.000	19.500.000	20.300.000	58.900.000	115.500.000
6.500.000	6.800.000	7.000.000	20.300.000	40.100.000
6.500.000	6.500.000	7.500.000	20.500.000	40.000.000
13.000.000	13.300.000	14.500.000	40.800.000	80.100.000
46.300.000	48.100.000	50.500.000	144.900.000	278.100.000
47.200.000	48.300.000	51.000.000	146.500.000	287.500.000
93.500.000	96.400.000	101.500.000	291.400.000	565.600.000

;

CONSOLIDATE ΔΙΕΤΙΑΣ

ΙΟΥΛΙΟΣ	ΑΥΓΟΥΣΤΟΣ	ΣΕΠΤΕΜΒΡΙΟΣ	ΤΡΙΜΗΝΟ 3	ΟΚΤΩΒΡΙΟΣ
11.800.000	12.500.000	12.500.000	36.800.000	11.000.000
12.000.000	12.500.000	12.000.000	36.500.000	11.500.000
23.800.000	25.000.000	24.500.000	73.300.000	22.500.000
12.000.000	12.800.000	12.800.000	37.600.000	12.000.000
13.000.000	14.000.000	12.800.000	39.800.000	12.000.000
25.000.000	26.800.000	25.600.000	77.400.000	24.000.000
11.500.000	11.700.000	11.500.000	34.700.000	10.500.000
11.500.000	11.800.000	11.500.000	34.800.000	11.000.000
23.000.000	23.500.000	23.000.000	69.500.000	21.500.000
11.000.000	11.500.000	11.200.000	33.700.000	10.700.000
10.500.000	10.600.000	9.500.000	30.600.000	8.500.000
21.500.000	22.100.000	20.700.000	64.300.000	19.200.000
8.000.000	8.500.000	8.000.000	24.500.000	6.500.000
8.500.000	9.000.000	8.500.000	26.000.000	7.500.000
16.500.000	17.500.000	16.500.000	50.500.000	14.000.000
54.300.000	57.000.000	56.000.000	167.300.000	50.700.000
55.500.000	57.900.000	54.300.000	167.700.000	50.500.000
109.800.000	114.900.000	110.300.000	335.000.000	101.200.000

;

CONSOLIDATE ΔΙΕΤΙΑΣ

ΝΟΕΜΒΡΙΟΣ	ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΣ	ΤΡΙΜΗΝΟ 4	ΕΞΑΜΗΝΟ 2	ΣΥΝΟΛΟ ΔΙΕΤΙΑΣ
10.000.000	10.200.000	31.200.000	68.000.000	127.500.000
11.000.000	11.500.000	34.000.000	70.500.000	134.900.000
21.000.000	21.700.000	65.200.000	138.500.000	262.400.000
11.500.000	13.000.000	36.500.000	74.100.000	136.400.000
11.500.000	13.000.000	36.500.000	76.300.000	141.300.000
23.000.000	26.000.000	73.000.000	150.400.000	277.700.000
9.000.000	9.000.000	28.500.000	63.200.000	120.800.000
10.000.000	10.300.000	31.300.000	66.100.000	127.300.000
19.000.000	19.300.000	59.800.000	129.300.000	248.100.000
9.500.000	9.500.000	29.700.000	63.400.000	122.000.000
7.800.000	7.800.000	24.100.000	54.700.000	111.600.000
17.300.000	17.300.000	53.800.000	118.100.000	233.600.000
6.000.000	6.000.000	18.500.000	43.000.000	83.100.000
6.500.000	6.500.000	20.500.000	46.500.000	86.500.000
12.500.000	12.500.000	39.000.000	89.500.000	169.600.000
46.000.000	47.700.000	144.400.000	311.700.000	589.800.000
46.800.000	49.100.000	146.400.000	314.100.000	601.600.000
92.800.000	96.800.000	290.800.000	625.800.000	1.191.400.000

;

ΤΟ ΒΟΗΘΗΜΑ GOAL SEEK

Το Excel περιέχει μία εντολή η οποία μας επιτρέπει να προσαρμόζουμε το αποτέλεσμα ενός τύπου στην επιθυμητή τιμή, αλλάζοντας μια τιμή σε ένα αναφερόμενο κελλί του τύπου.

Αν συμβαίνει αυτό, το βοήθημα Goal Seek μας βοηθάει να βρούμε τι χρειάζεται για να επιτευχθεί το επιθυμητό αποτέλεσμα στον τύπο.

Τα βήματα είναι τα παρακάτω:

1. Επιλέγουμε το κελλί που περιέχει τον τύπο.
2. Επιλέγουμε την εντολή Tools Goal Seek.
3. Στο πλαίσιο κειμένου To Value εισάγουμε το επιθυμητό αποτέλεσμα.
4. Στο πλαίσιο κειμένου By Changing Cell εισάγουμε τη διεύθυνση του κελλιού που θέλουμε να αλλάξει. Το κελλί που επιλέγουμε πρέπει να περιέχει μία τιμή.
5. Επιλέγουμε OK.

ΤΟ ΒΟΗΘΗΜΑ SOLVER

Το Solver είναι ένα πρόσθετο βοήθημα του Excel, το οποίο είναι πολύ πιο εκτεταμένο από την εντολή Goal Seek.

Αντίθετα με την εντολή Goal Seek, το Solver μας επιτρέπει να τροποποιούμε μια περιοχή τιμών ώστε να επιτύχουμε μια μέγιστη, ελάχιστη, ή καθορισμένη τιμή.

Το Solver μας επιτρέπει επίσης να συμπεριλαμβάνουμε παραμέτρους και περιορισμούς όταν αναζητάμε μία λύση.

ΣΥΝΟΨΙΖΟΝΤΑΣ ΔΕΔΟΜΕΝΑ ΣΕ ΕΝΑ ΠΙΝΑΚΑ PIVOT

Ο πίνακας PIVOT,μας επιτρέπει να συνοψίσουμε τα δεδομένα μιας λίστας ή πίνακα ενός φύλλου εργασίας.

Χρησιμοποιώντας τον πίνακα pivot μπορούμε να κατασκευάσουμε γρήγορα μια συνοπτική αναφορά με ένα μόνο βήμα. Όταν δημιουργούμε ένα πίνακα pivot χρησιμοποιούμε τους τίτλους των στηλών σαν πεδία γραμμών,στηλών και σελίδων και τα δεδομένα των στηλών αυτών γίνονται στοιχεία του πίνακα pivot. Αν η λίστα μας περιέχει αριθμητικά στοιχεία,τότε το excel χρησιμοποιεί αυτόματα τη συνάρτηση sum για να υπολογίσει τις τιμές στον πίνακα pivot.

Για να δημιουργήσουμε ένα πίνακα pivot ακολουθούμε τα παρακάτω βήματα:

1.Αφού έχουμε δημιουργήσει τη λίστα που θέλουμε να συνοψίσουμε επιλέγουμε την εντολή Data Pivot Table.

2.Εμφανίζεται το πρώτο πλαίσιο διαλόγου στο οποίο καθορίζουμε τα δεδομένα που θα χρησιμοποιήσουμε στον πίνακα pivot.

3.Επιλέγουμε Next και εμφανίζεται το δεύτερο πλαίσιο διαλόγου,στο οποίο εισάγουμε τη θέση της λίστας στο πλαίσιο κειμένου range και επιλέγουμε Next.

4.Εμφανίζεται το τρίτο πλαίσιο διαλόγου,στο οποίο ορίζουμε τη διάταξη του πίνακα,σέρνοντας με το ποντίκι τα ονόματα πεδίων που εμφανίζονται στη δεξιά πλευρά,αντίστοιχα στις περιοχές Row,Column,Page και Data

Τα πεδία που τοποθετούνται στην περιοχή Row εμφανίζονται σαν τίτλοι γραμμών. Αυτά που τοποθετούνται στη περιοχή column,εμφανίζονται σαν τίτλοι στηλών,στην περιοχή Page φιλτράρουν τα δεδομένα που εμφανίζονται στον πίνακα pivot και στην περιοχή Data εμφανίζονται τα κελιά του πίνακα pivot.

5.Επιλέγουμε Next και εμφανίζεται το τελευταίο βήμα του Pivot-Table Wizard στο οποίο εισάγουμε τη διεύθυνση της περιοχής όπου θα εμφανίζεται ο πίνακας. Αν δεν καθορίσουμε την περιοχή, το Excel δημιουργεί ένα νέο φύλλο εργασίας και εμφανίζει τον πίνακα Pivot σε αυτό.

6.Επιλέγουμε finish και εμφανίζονται τα αποτελέσματα σε έναν πίνακα στο φύλλο εργασίας.

ΕΠΙΛΟΓΟΣ

Η τελευταία έκδοση του EXCEL, δηλαδή η έκδοση 5.0 κάνει ακόμα και τις πιο ισχυρές λειτουργίες του προγράμματος προσπελάσιμες από τον χρήστη.

Πολλές λειτουργίες περιλαμβάνουν πλέον ένα Wizard ("σοφός βοηθός"), το οποίο είναι σχεδιασμένο ώστε να μας βοηθά να κατανοούμε και να υλοποιούμε μια εντολή.

Για χρήστες οι οποίοι θέλουν περισσότερη ισχύ σε μια εφαρμογή, το EXCEL περιλαμβάνει πολλές ειδικές λειτουργίες για την ανάλυση των δεδομένων και ένα καταγραφέα μακροεντολών για την εύκολη αυτοματοποίηση κοινών εργασιών.

Ορισμένες από τις σημαντικότερες βελτιώσεις του Excel είναι οι παρακάτω:

- ♦ Πολλαπλά φύλλα εργασίας μπορούν πλέον να αποθηκεύονται σε ένα βιβλίο εργασίας.

- ♦ Κατά την επεξεργασία κελιών μπορούμε να κάνουμε οποιεσδήποτε αλλαγές θέλουμε.

- ♦ Η μπάρα των μενού και η στάνταρ μπάρα εργαλείων μας παρέχουν γρήγορη πρόσβαση στις εντολές που θέλουμε.

- ♦ Με το Function Wizard δημιουργούμε συναρτήσεις.

- ♦ Η λειτουργία Autosum δημιουργεί γενικά σύνολα σε αριθμητικά δεδομένα μας.

- ♦ Η ταξινόμηση και το φιλτράρισμα μιας λίστας ή βάσης δεδομένων έχουν απλοποιηθεί.

- ♦ Οι πίνακες Pivot μας επιτρέπουν να συνοψίσουμε ή να συγκεντρώσουμε δεδομένα από μία λίστα.

Κατανοούμε λοιπόν πόσο χρήσιμο είναι το Excel 5 στις επιχειρήσεις τόσο για τον χρήστη, ο οποίος μπορεί να επεξεργαστεί και να αναλύσει με ευκολία και ακρίβεια τα δεδομένα της επιχείρησής και να συγκεντρώσει χρήσιμες πληροφορίες, όσο και για την ίδια την επιχείρηση, η οποία μπορεί εύκολα και γρήγορα να έχει στη διάθεσή της όποιες πληροφορίες θέλει και βάση αυτών να σχεδιάσει τη στρατηγική της.

ΕΥΧΑΡΙΣΤΙΕΣ

Η Εργασία αυτή έγινε με την βοήθεια του καθηγητή μας Δημήτρη Γιαννέλη. Οι τεράστιες γνώσεις του πάνω στους Η/Υ και η μεγάλη του προθυμία ήταν πολύ σημαντικοί παράγοντες για την ολοκλήρωση της εργασίας.

Ευχαριστούμε λοιπόν τον Δημήτρη Γιαννέλη για την πολύτιμη βοήθειά του και συνεργασία του.