|  |
| --- |
| **ΕΡΩΤΗΣΕΙΣ ΜΕ ΑΠΑΝΤΗΣΕΙΣ ΣΤA ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΙΚΑ ΦΥΛΛΑ (EXCEL)** |

1.     **Πώς μπορούμε να πάμε απευθείας στο πρώτο κελί ;**<Ctrl>+<Home>

2.     **Τι είναι η γραμμή τύπων;**Είναι η πέμπτη γραμμή της οθόνης σας. Στη γραμμή αυτή μπορείτε να επεξεργάζεστε και να διορθώνετε το περιεχόμενο του ενεργού κελιού του φύλλου σας.  Αριστερά είναι το πλαίσιο ονόματος, στο οποίο εμφανίζεται η διεύθυνση του ενεργού κελιού ή η ενεργή περιοχή και δεξιά το περιεχόμενο του ενεργού κελιού. Στο **Excel** οι διορθώσεις μπορούν να γίνουν και μέσα στα κελιά, κάνοντας διπλό κλικ στο κελί ή πατώντας το πλήκτρο **<F2>,** χωρίς να χρειάζεται να διορθώσετε τη γραμμή των τύπων. Όταν είναι ενεργή η γραμμή αυτή, εμφανίζονται ακόμη τα πλήκτρα (***πλή­κτρο ακύρωσης***), (***πλήκτρο αποδοχής της καταχώ­ρησης***) και τέλος το πλήκτρο (***πλήκτρο εμφάνισης του απο­τελέσματος του τύπου)***.

3.     **Το ενεργό κελί εμφανίζεται με κόκκινο περίγραμμα ;[Σ ή Λ]**Λάθος

4.     **Εάν έχουμε ξεχάσει κάποια στοιχεία, μπορούμε να εισάγουμε και άλλες στήλες. [Σ ή Λ]**Σωστό

5.     **Η διεύθυνση ενός κελιού εμφανίζεται στη γραμμή κατάστασης. [Σ ή Λ]**Λάθος

6.     **Για να εμφανίσουμε κελί, που δεν είναι ορατό, χρησιμοποιούμε  \_\_\_\_\_\_.**α. Το <**Page Up**>,
β Το <**Page Down**>,
γ. Tη Γραμμή Κύλισης,
δ. Το <**Ctrl**>+<**Enter**>
γ. Tη Γραμμή Κύλισης,

7.     **Ως σύμβολο πολλαπλασιασμού χρησιμοποιείται το  \_\_\_\_\_\_\_\_.**α. /,
β. X,
γ. \* ,
δ. @.
γ. \* ,

8.     **Για να διορθώσετε το περιεχόμενο ενός κελιού, πατήστε\_\_\_\_\_\_.**α. <Enter>,
β. <F3>,
γ. =,
δ. <F2>
δ. <F2>

9.     **τύπος για την αφαίρεση του περιεχόμενου του κελιού Α2 από το** κελί **Β2**είναι \_\_\_\_\_\_\_\_\_.
=Β2-Α2

10. **Οι στήλες στo Excel ονομάζονται \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .**από τα γράμματα του λατινικού αλφαβήτου A,B,C,D,E,F,G,H,I,J,

11. **Όταν μια λέξη δε χωράει στο κελί \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**Κάντε διπλό κλικ, όταν ο δείκτης σας είναι οριζόντιο ή κατακόρυφο δικέφαλο βέλος και τότε το πλάτος της στήλης ή το ύψος της γραμμής σας, γίνεται τόσο, ώστε να χωρέσει η μεγαλύτερη εγγραφή. Το ίδιο αποτέλε­σμα θα έχετε, αν επιλέξετε τη στήλη ή τη γραμμή και μετά επιλέξετε το μενού **ΜορφήΣτήλη Αυτόματη Προσαρμογή επιλογής,** όταν πρόκειται για το πλάτος στηλών ή το μενού**Μορφή  Γραμμή  Αυτόμα-τη  Προσαρμογή,** όταν πρόκειται για το ύψος γραμμών

12. **Η σειρά εκτέλεση των πράξεων, εάν δε βάλουμε παρενθέσεις είναι**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
Ύψωση σε δύναμη, πολλαπλασιασμός και διαίρεση, πρόσθεση και αφαίρεση. Επίσης αν δύο πράξεις είναι στο ίδιο επίπεδο τότε εκτελούμε τις πράξεις από αριστερά προς τα δεξιά. Π.χ. =20/2\*10 ισούται με 100 και όχι με 1 (εκτελούμε πρώτα τη διαίρεση και μετά τον πολλαπλασιασμό)

13. **Πώς μπορούμε να βλέπουμε κείμενο σε περισσότερες από μια γραμμές σε ένα κελί;**Αν θέλετε να αναδιπλώσετε κείμενο την ώρα που πληκτρολογείτε μέσα στο ενεργό κελί, κρατήστε πατημένο το αριστερό πλήκτρο <**Alt**> και πατήστε το πλήκτρο <**Enter**>.

14. **Πώς θα εμφανίσετε έναν αριθμό με ένα δεκαδικό ψηφίο;**Eπιλογή κελιού (ένα αριστερό κλικ) --> Μορφή --> Κελιά --> Αριθμός --> Πλήθος δεκαδικών ψηφίων : 1 **ή** δεξί κλικ στο κελί --> Μορφοποίηση κελιών --> Αριθμός --> Πλήθος δεκαδικών ψηφίων : 1

15. **Πώς θα επιλέξετε και θα ονομάσετε μια περιοχή κελιών;**Η επιλογή των στοιχείων του φύλλου εργασίας είναι απαραίτητη προϋπόθεση, για να προχωρήσετε στη μορφοποίηση των στοιχείων αυτών.  Σύρατε το ποντίκι σας διαγώνια, με πατημένο το αριστερό του πλήκτρο ώστε να επιλέξει μια ορθογώνια περιοχή κελιών. Στη συνέχεια και εφόσον θέλετε να την ονομάσετε, επιλέξτε το μενού **ΕισαγωγήäΌνομαäΟρισμός...**. Στο παράθυρο διαλόγου **Ορισμός ονόματος** που εμφανίζεται δώστε το όνομα που θέλετε και πλέον κάθε ενέργειά σας που έχει σχέση με την περιοχή αυτή θα αφορά όλα τα κελιά της. Το **Excel** αναφέρεται σε αυτήν με τον εξής τρόπο: (*Πάνω αριστερό κελί : Κάτω δεξιό κελί*).

16. **Μπορώ ένα κελί να το εμφανίσω με περίγραμμα διπλής γραμμής. [Σ ή Λ]**Σωστό

17. **Εάν πληκτρολογήσουμε σε ένα κελί 10+2-1, θα δούμε στο κελί 11. [Σ ή Λ]**Λάθος

18. **Εάν ο αριθμός δε χωράει στο πλάτος ενός κελιού, εμφανίζονται θαυμαστικά. [Σ ή Λ]**Λάθος

19. **Για να προσαρμόσουμε αυτόματα το πλάτος μιας στήλης, ώστε να χωράει αυτό που γράψαμε, αφού πάμε το δείκτη στη δεξιά πλευρά της στήλης πατάμε  \_\_\_\_\_\_.**α. διπλό κλικ,
β κλικ,
γ. <Ctrl>+κλικ,
δ. Το <Ctrl>+<Enter>
**α. διπλό κλικ,**

20. **Ως σύμβολο πολλαπλασιασμού χρησιμοποιείται το  \_\_\_\_\_\_\_\_.**α. /,
β. X,
γ. \* ,
δ. @
**γ. \* ,**

21. **Όταν διαγράψουμε τη γραμμή, της οποίας ένα κελί περιέχεται σε έναν τύπο, εμφανίζεται \_\_\_\_\_\_.**α. ###,
β. ???,
γ. Τίποτε,
δ. #ΑΝΑΦ!
δ. #ΑΝΑΦ!

22. **Για να εμφανίσουμε το σύμβολο του ποσοστού, πατάμε \_\_\_\_.**Από το μενού επιλογών: Μορφή --> Στυλ --> Όνομα στυλ: Ποσοστό **ή** από τη γραμμή εργαλείων: Μορφοποίηση επιλέγουμε με το ποντίκι το πλήκτρο Στυλ ποσοστού [%]

23. **Εάν πληκτρολογήσουμε σε ένα κελί 12-10, θα δούμε στο κελί** \_\_\_\_\_\_\_ .
12-Οκτ

24. **Όταν θέλουμε να εμφανίσουμε ένα κελί με κίτρινο φόντο και κόκκινα γράμματα, κάνουμε τις ακόλουθες ενέργειες: \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**Επιλογή κελιού (ένα αριστερό κλικ) στη γραμμή εργαλείων Μορφοποίησης --> Χρώμα γεμίσματος (κουβάς) --> κίτρινο, χρώμα γραμματοσειράς (Α) --> κόκκινο

25. **Πώς μπορούμε να μεταφέρουμε το περιεχόμενο της περιοχής Α1:Α6 στην περιοχή C1:C6;**Επιλέξτε την περιοχή των κελιών, σύροντας κατάλληλα το ποντίκι σας και στη συνέχεια επιλέξτε το μενού**ΕπεξεργασίαΑποκοπή** ή κάντε κλικ στο κουμπί  της ***Βασικής*** γραμμής εργαλείων. Παρατηρήστε ότι γύρω από την περιοχή που επιλέξατε αναβοσβήνει ένα διάστικτο περίγραμμα. Μετακινηθείτε στο σημείο που θέλετε να μεταφέρετε την επιλογή σας και επιλέξτε το μενού **ΕπεξεργασίαΕπικόλληση** ή κάντε κλικ στο κουμπί της ***Βασικής*** γραμμής εργαλείων ή κάντε την επικόλληση με όποιον άλλον τρόπο επιθυμείτε και σας βολεύει.

26. **Πώς θα αποκόψετε και θα κολλήσετε τη γραμμή 5 μεταξύ της γραμμής 7 και 8.;**Επιλογή γραμμής 5 --> αποκοπή --> επιλογή γραμμής 8 --> δεξί κλικ --> εισαγωγή αποκομμένων κελιών.

27. **Μπορώ να εισαγάγω μια νέα στήλη με την εντολή του μενούΕισαγωγήΣτήλες**. [Σ ή Λ]
Σωστό

28. **Εάν πληκτρολογήσουμε σε ένα κελί «=Α2\*18%» και το αντιγράψω στο  κελί της επόμενης γραμμής στην ίδια στήλη, ο τύπος του νέου κελιού θα είναι «=Α3\*18%». [Σ ή Λ]**Σωστό

29. **Μπορώ να αποκόψω μια στήλη και να την αντιγράψω με εισαγωγήαποκομμένα κελιά σε δύο διαφορετικές θέσεις του φύλλου. [Σ ή Λ]**Λάθος

30. **Για να διαγράψουμε μια στήλη, την επιλέγουμε και πατάμε  \_\_\_\_\_\_.**α. διπλό κλικ,
 β Delete,
 γ. κουμπί <Αποκοπή>,
 δ. το <Ctrl>+<Enter>
**β Delete,**

31. **Για να διαγράψουμε ένα φύλλο εργασίας κάνουμε τις ακόλουθες ενέργειες \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**Κάντε κλικ στην ετικέτα του φύλλου που θέλετε να διαγράψετε και στη επιλέξτε το μενού **ΕπεξεργασίαΔιαγραφή φύλλου**. Τότε το **Excel** θα σας εμφανίσει το διπλανό παράθυρο προειδοποίησης, λέγοντάς σας ότι, αν κάνετε κλικ στο κουμπί **<ΟΚ>,** τα επι­λεγμένα φύλλα θα διαγραφούν μόνιμα.
Ένας άλλος τρόπος είναι να κάνετε δεξί κλικ πάνω στην ετικέτα του φύλλου, το οποίο θέλετε να διαγράψετε και στο μενού συντομίας που εμφανίζεται να κάνετε κλικ στην επιλογή **Διαγραφή**.  Τότε θα εμφανισθεί πάλι το ίδιο παράθυρο προειδοποίησης και εσείς πρέπει να απαντήσετε ανάλογα για το τι θέλετε να κάνετε.

32. **Η εντολή Επεξεργασία Απαλοιφή χρησιμοποιείται για να \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**Διαγράψουμε το περιεχόμενο των κελιών (ισοδυναμεί με διαγραφή), να απαλείψουμε την μορφή των κελιών, να απαλείψουμε τις σημειώσεις και όλα τα προηγούμενα

33. **Ποιο πλήκτρο πατάμε στο πληκτρολόγιο για την επιλογή μη γειτονικών δεδομένων με το ποντίκι;**Το πλήκτρο <Ctrl>

34. **Τι είναι το γράφημα  ράβδων;**Είναι ένα γράφημα ράβδων (οριζόντιων στηλών) που απεικονίζει συγκρίσεις μεταξύ μεμονωμένων στοιχείων. Οι κατηγορίες οργανώνονται κάθετα, οι τιμές οριζόντια, και γίνεται επικέντρωση στη σύγκριση τιμών.

35. **Μπορούμε να δημιουργήσουμε ένα τρισδιάστατο γράφημα με μπάρες [Σ ή Λ]**Σωστό

36. **Για να επιλέξουμε ένα γράφημα, αρκεί να κρατήσουμε πατημένο το Alt και να κάνουμε διπλό κλικ πάνω του [Σ ή Λ]**Λάθος

37. **Μπορούμε να δημιουργούμε γραφήματα μόνο σε νέα φύλλο** εργασίας. [Σ ή Λ]
Λάθος

38. **Τα γραφήματα πίτας μπορούν να δείχνουν μόνο μία σειρά δεδομένων. [Σ ή Λ]**Σωστό

39. **Ο οριζόντιος άξονας ενός γραφήματος είναι ο \_\_ άξονας.**α. Χ,
β Υ,
γ. Ζ
δ. Α
**α. Χ,**

40. **Το υπόμνημα σε ένα γράφημα μας δείχνει \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**α. Ονόματα κατηγοριών,
β. Ονόματα στις σειρές δεδομένων,
γ. Δείκτες δεδομένων ,
δ. Τιμές άξονα
**β. Ονόματα στις σειρές δεδομένων**

41. **Το χρώμα κειμένου του τίτλου ενός γραφήματος μπορεί να αλλάξει  χρησιμοποιώντας την εντολή \_\_\_\_\_\_\_\_.**Από τη γραμμή εργαλείων «Γράφημα», επιλέγουμε το κουμπί «Μορφοποίηση τίτλου γραφήματος» και στην επιλογή «Χρώμα» επιλέγουμε το χρώμα που επιθυμούμε.

42. **Για να τροποποιήσετε  οποιοδήποτε αντικείμενο ενός γραφήματος, πρέπει πρώτα να το \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .**Επιλέξετε με το ποντίκι.