

## Excel από την έκδοση 2007 έως και την 2019 (2007 / 2010 / 2013 / 2016 / 2019)



### 56 Μαθήματα




Όλα τα βίντεο μαθημάτων έχουν συνολική διάρκεια 6 ωρών. Ο χωρισμός της ύλης σε πολλά και μικρά κομμάτια είχε ως αποτέλεσμα μαθήματα που είναι εύκολο να τα παρακολουθήσω και να κρατήσουν αμείωτο το ενδιαφέρον μου. **Κατά μέσο όρο κάθε βίντεο διαρκεί περίπου εξήμιση λεπτά.**

---

### 710 Ασκήσεις

Κάθε άσκηση έχει αυτόματη βαθμολόγηση (in-ATES) και μπορώ να δω άμεσα αν την έλυσα σωστά. Αν κάνω λάθος υπάρχει βίντεο απάντησης όπου ο καθηγητής μου εξηγεί αναλυτικά πως λύνεται και τι πρέπει να προσέξω.

	Διάρκεια μαθήματος	Ασκήσεις
1 :: Εισαγωγή στο MS Excel	4' 17"	8
2 :: Γνωριμία με το περιβάλλον του Excel	5' 46"	7
3 :: Καρτέλα Αρχείο	4' 20"	4
4 :: Η γραμμή εργαλείων γρήγορης πρόσβασης	3' 34"	3
5 :: Η κορδέλα (ribbon) του Office	8' 46"	4
 <a href="#">6 :: Εργασία με πολλά βιβλία</a>	5' 10"	8
7 :: Αποθήκευση – Αποθήκευση ως	8' 09"	12
8 :: Αποθήκευση σε διαφορετικό τύπο αρχείου	7' 07"	8
9 :: Εισαγωγή, Επεξεργασία και Διαγραφή δεδομένων μέσα σε κελιά	8' 40"	12
10 :: Σωστή πρακτική εισαγωγής δεδομένων και αναίρεση	4' 29"	5
11 :: Επιλογή κελιών και περιοχών	5' 30"	9
12 :: Επιλογή γραμμών και στηλών, και οι τρόποι γραφής των περιοχών στο Excel	6' 29"	15
13 :: Εισαγωγή, διαγραφή γραμμών, στηλών, κελιών	7' 46"	15
14 :: Τροποποίηση πλάτους στηλών και ύψους γραμμών	7' 02"	7
15 :: Μορφοποίηση στυλ αριθμών	7' 07"	8
16 :: Μορφοποίηση στυλ ημερομηνιών και ώρας	9' 10"	6
 <a href="#">17 :: Μορφοποίηση εμφάνισης κελιών</a>	4' 26"	12
18 :: Περιγράμματα και σκίαση	4' 45"	12
19 :: Στοιχίση και συγχώνευση κελιών	6' 57"	10
20 :: Αναδίπλωση και προσανατολισμός κειμένου	4' 44"	6
21 :: Αντιγραφή, μετακίνηση κελιών	4' 46"	11
22 :: Αυτόματη συμπλήρωση	5' 30"	7

23 :: Δημιουργία βιβλίου εργασίας	4' 21"	5
24 :: Δημιουργία και χρήση δικών μας προτύπων	7' 39"	4
25 :: Επεξεργασία προτύπου και χρήση προτύπων	4' 29"	4
26 :: Διαχείριση φύλλων εργασίας	8' 34"	14
27 :: Μετακίνηση και αντιγραφή φύλλων εργασίας σε διαφορετικά βιβλία	3' 25"	6
 <b><u>28 :: Αριθμητικοί τύποι</u></b>	8' 14"	13
29 :: Χρήση της λαβής συμπλήρωσης στους αριθμητικούς τύπους και οι σχετικές αναφορές κελιών	4' 14"	7
30 :: Συναρτήσεις αθροίσματος, μέσου όρου, μεγίστου και ελαχίστου	6' 29"	14
31 :: Συναρτήσεις καταμέτρησης και τρόποι εύρεσης συναρτήσεων	10' 06"	5
32 :: Η συνάρτηση στρογγυλοποίησης ROUND	3' 59"	5
33 :: Η συνάρτηση if	6' 56"	7
34 :: Συναρτήσεις ημερομηνίας και ώρας	5' 14"	5
35 :: Η συνάρτηση αναζήτησης και αναφοράς VLOOKUP	9' 41"	4
36 :: Απόλυτη αναφορά κελιών	5' 49"	7
37 :: Μικτή αναφορά κελιών	7' 03"	8
38 :: Σφάλματα	7' 15"	14
39 :: Σωστές πρακτικές δημιουργίας λιστών	8' 22"	4
 <b><u>40 :: Εύρεση και αντικατάσταση</u></b>	9' 45"	7
41 :: Ταξινόμηση δεδομένων	9' 55"	8
42 :: Δημιουργία γραφήματος	9' 12"	6
43 :: Μορφοποίηση γραφήματος	7' 49"	8
44 :: Αλλαγή επιλογών υπάρχοντος γραφήματος	9' 33"	11
45 :: Αντιγραφή, μετακίνηση και τροποποίηση μεγέθους γραφήματος	5' 59"	13
46 :: Ζουμ και σταθεροποίηση γραμμών και στηλών	6' 40"	10
47 :: Διόρθωση υπολογισμών και ορθογραφίας	6' 19"	5
48 :: Προεπισκόπηση εκτύπωσης και Εκτύπωση	7' 49"	12
49 :: Διαμόρφωση φύλλου για εκτύπωση	7' 31"	10
50 :: Περισσότερες ρυθμίσεις εκτύπωσης	7' 25"	10
51 :: Κεφαλίδες και Υποσέλιδα	7' 34"	10
 <b><u>52 :: Ρυθμίσεις εφαρμογής και βιβλίου εργασίας</u></b>	5' 57"	7
53 :: Βοήθεια	6' 21"	4
54 :: Πλοήγηση στο βιβλίο εργασίας	6' 19"	4
55 :: Πίνακες στο Excel	5' 24"	5
56 :: Είδη γραφημάτων και οι χρήσεις τους	5' 28"	6
Επαναληπτικά τεστ	0' 00"	259
<b>Σύνολα</b>	<b>6ω 11' 18"</b>	<b>710</b>