

A táblázatkezelő programok főbb lehetőségei:

- adatok bevitele billentyűzetről, fájlból
- szerkesztés, módosítás, javítás
- formázás
- matematikai, logikai műveletek végzése az adatokon
- diagramok készítése
- táblázatok mentése, exportálása, importálása
- nyomtatás

A táblázatkezelés alapfogalmai:

A **táblázat** oszlopokból és sorokból áll.

Oszlop: a táblázat függőleges felosztása. A 97-2003-as Excelben- 256 oszlop található, melyek az angol ABC betűivel vannak azonosítva (A, B, C, ..., AA, AB, AC, ..., IV-ig), míg a 2007, 2010-es programban már 16 384 oszlopot használhatunk.

Sor: a táblázat vízszintes felosztása. A 97-2003-as Excelben 65 536 sor található, melyet sorszámmal azonosítunk: 1- 65 536, ezzel szemben a 2007-2010-es programban 1 048 576 sort használhatunk.

(A két különböző megjelenítési szám miatt, kompatibilitási hiba lép fel, a két verzió között. Erre figyelni kell a táblázatok készítésénél.)

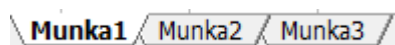
Cella: a táblázat egy oszlopának és sorának metszeténél lévő téglalap alakú terület. A táblázatkezelő programok alapegysége, adat tárolására szolgál. A cellában számot, szöveget vagy akár képletet is tárolhatunk.

Cím- cellahivatkozás: a táblázat celláinak egyértelmű azonosítása az oszlop betűjével és a sor számával történik. Pl.: F7- az F oszlop 7. sorának metszéspontjában található téglalap alakú terület.

Tartomány: a táblázat összefüggő, két vagy több cellából álló, téglalap alakú része. Egyértelműen azonosítható, a bal felső és jobb alsó cella címével, ill. önállóan is elnevezhető. A két cím közé kettőspontot tesznek, pl.: A2:D5, ez jelöli az A2-es cellától a D5-ös celláig tartó tartományt, összesen 16 cellát.

	A	B	C	D
1				
2				
3				
4				
5				

Munkalap: az egész táblázat. Egy dokumentum akár több munkalapot is tartalmazhat.



Munkafüzet: a táblázatban lévő munkalapok összessége (Egy vagy több munkalap.)

Adatok típusai:

- számok (egész és törtszámok)
- dátumok, időpontok

ezek a cellában **jobbra igazítva** kerülnek beírásra.

- szöveg

ezek a cellában **ballra igazítva** kerülnek beírásra.

- képletek, függvények

	A	B
1		
2		25
3		25,01
4		huszonöt
5		2011.06.25

Adatok bevitele a táblázatba:

Egyes adat bevitele: kiválasztjuk a cellát, beírjuk az adatot, ENTERT nyomunk.

Feltöltés vagy kitöltés: azonos tartalmú adatok beírásánál használjuk. Írjuk be az adatot (amivel szeretnénk feltölteni a kiválasztott cellákat), majd kijelöljük a cellát, és a kitöltő négyzetnél fogva a kiválasztott területet végig húzzuk.

Sorozat megadása: akkor alkalmazzuk, amikor szabályos, növekvő értékekkel töltünk fel egy kiválasztott területet (pl.: számok, dátumok, napok ... stb.). Beírjuk a sorozat kezdetét, külön-külön cellába, általában az első három elem kerül beírásra. Ezt követően kijelöljük a beírt elemeket tartalmazó cellákat, megfogjuk és húzzuk az automatikus kitöltés jelét (a kitöltő négyzet) a kiválasztott terület (más néven cellatartomány) végéig.