

Rövid útmutató az első lépésekhez

Most ismerkedik az Excel 2016-tal? Ebből az útmutatóból megismerkedhet az alapokkal.

Gyorselérési eszköztár

Kedvenc parancsait állandóan szem előtt tarthatja.

A menüszalag felfedezése

A menüszalag fülére kattintva megtekintheti, hogy mire képes az Excel, és felfedezheti az elérhető eszközöket.

Környezetfüggő parancsok felfedezése

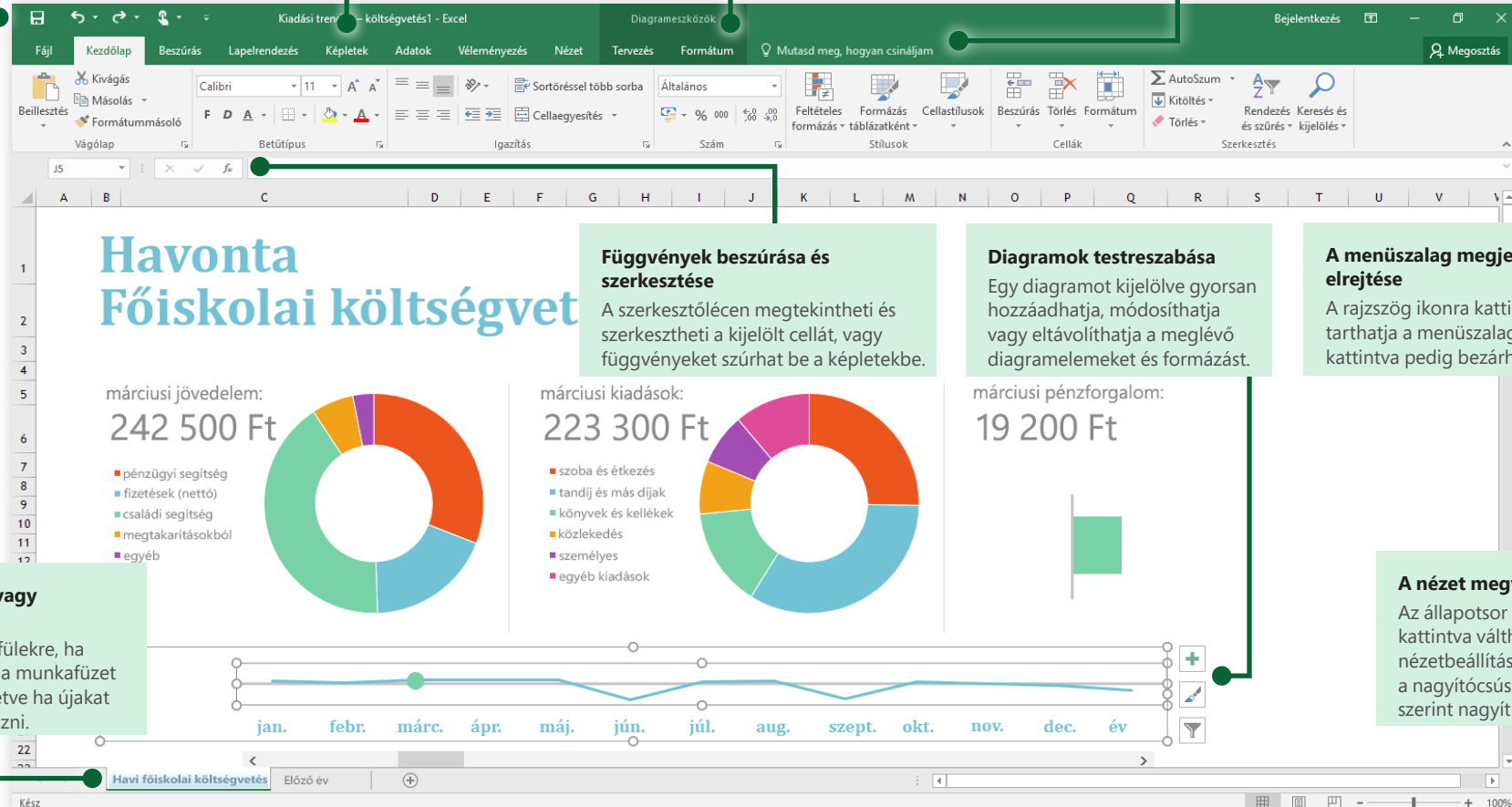
Táblázatokat, diagramokat és más objektumokat kijelölve a munkafüzetben további lapokat tarthat fel.

A keresett tartalmak megtalálása

Kereshet az Excel-parancsok között, a ságóban és az interneten.

A munka megosztása másokkal

Meghívhat másokat a felhőben tárolt munkafüzetei megtekintésére és szerkesztésére.



Lapok váltása vagy létrehozása

Kattintson a lapfülekre, ha váltani szeretne a munkafüzet lapjai között, illetve ha újakat szeretne létrehozni.

Függvények beszúrása és szerkesztése

A szerkesztőlécen megtekintheti és szerkesztheti a kijelölt cellát, vagy függvényeket szűrhet be a képletekbe.

Diagramok testreszabása

Egy diagramot kijelölve gyorsan hozzáadhatja, módosíthatja vagy eltávolíthatja a meglévő diagramelemeket és formázást.

A menüszalag megjelenítése és elrejtése

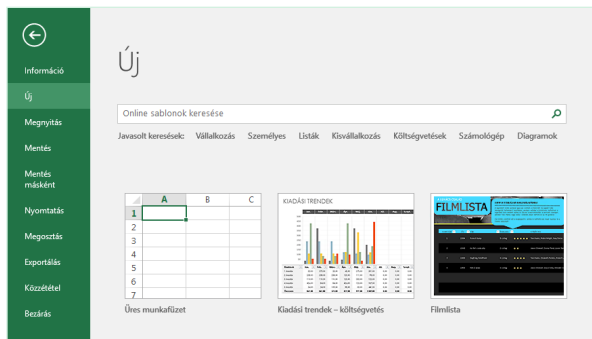
A rajzszög ikonra kattintva megjelenítheti a menüszalagot, a nyílra kattintva pedig bezárhatja ismét.

A nézet megváltoztatása

Az állapotsor gombjaira kattintva válthat a nézetbeállítások között, illetve a nagyítócsúszkával tetszése szerint nagyíthatja a lapot.

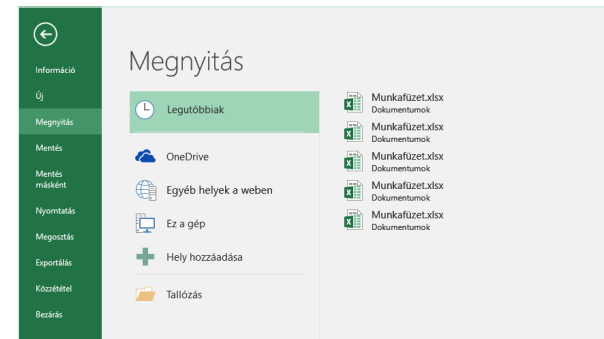
Tartalom létrehozása

Az **Üres munkafüzet** elemet választva azonnal elkezdheti a munkát. De rengeteg időt megtakaríthat, ha kiválaszt, majd testre szab egy sablont, amely közel áll az elképzeléséhez. Kattintson a **Fájl > Új** parancsra, majd jelölje ki vagy keresse meg a kívánt sablont.



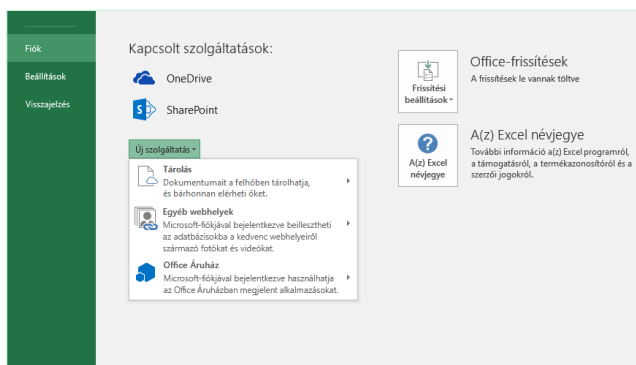
A legutóbbi fájlok megkeresése

Akár a helyi számítógép merevlemezén tárolt fájlokkal dolgozik, akár a különféle felhőszolgáltatásokban lévőket használja, a **Fájl > Megnyitás** paranccsal megnyithatja a legutóbb használt munkafüzeit és a listában rögzített bármely fájlt.



Folyamatos elérhetőség

Utazás közben és különböző eszközökön kell dolgoznia? A **Fájl > Fiók** menüpontra kattintva bejelentkezhet, és az Office, a OneDrive, a OneDrive Vállalati verzió és a SharePoint zavartalan integrációjának köszönhetően bárhol, bármely eszközön elérheti a legutóbb használt fájlokat.



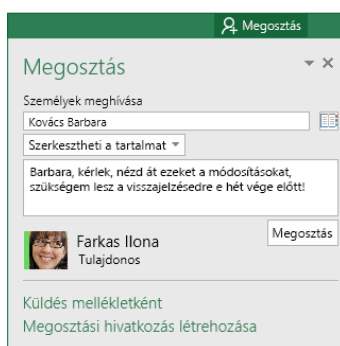
Környezetfüggő eszközök felfedezése

A munkafüzet egyes elemeit kiválasztva megjelenítheti az elem típusához kapcsolódó parancsokat a menüsávon. Ha például kijelöl egy diagramot, megjelenik a **Diagrameszközök** csoport a diagram szerkesztésére szolgáló **Tervezés** és **Formátum** lappal.



A munka megosztása másokkal

Ha másokat meg szeretne hívni a felhőben lévő munkafüzetek megtekintésére vagy szerkesztésére, kattintson a **Megosztás** gombra az alkalmazásablak jobb felső sarkában. A megjelenő **Megosztás** munkaablakban megosztási hivatkozást hozhat létre, illetve meghívókat küldhet a kijelölt személyeknek.



Adatok kezelése Excel-táblázatokkal

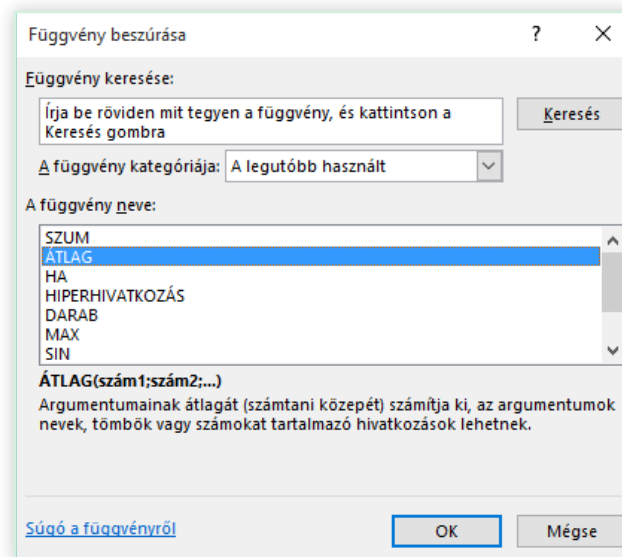
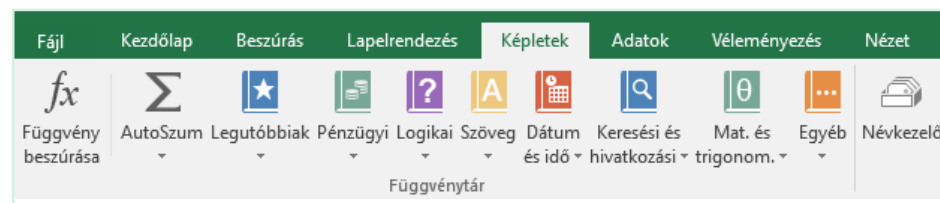
A munkafüzet bármely cellatartományát formázhatja Excel-táblázatként. Az Excel-táblázatokkal az egymáshoz tartozó adatok csoportjait a munkafüzet más soraitól és oszlopaitól elválasztva elemezheti és kezelheti.

Házi leltár

Elem	Terület	Típus	Azonosítószám	Megvásárolva	Ár	Érték
1	Nappali	Gyártó 1	33XC8H3	2015.05.02.	200 000 Ft	200 000 Ft
2	Dolgozó	Gyártó 2	55-678B	2014.11.06.	150 000 Ft	100 000 Ft
3	Nappali	Gyártó 3	78655S-J3	2012.03.15.	56 000 Ft	55 000 Ft
4	Étkező	Gyártó 4	768087	2015.06.01.	24 000 Ft	20 000 Ft
5	Családi szoba	Gyártó 5	80-JBNR	2015.08.19.	30 000 Ft	29 000 Ft
ÖSSZESEN	LELTÁRLISTA: 5				460 000 Ft	404 000 Ft

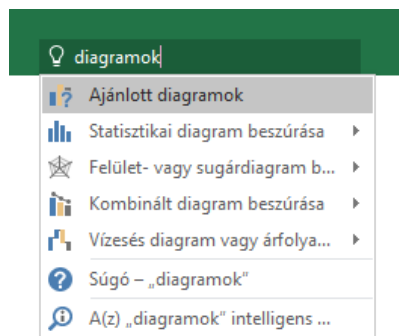
Függvények beszúrása, képletek létrehozása

A **Képletek** lapon a **Függvény beszúrása** gombra kattintva megjelenítheti a **Függvény beszúrása** párbeszédpanelét. Itt kereshet és beszúrhat függvényeket, ellenőrizheti a helyes szintaxist, és részletes útmutatást kaphat a kijelölt függvények működéséről.



A keresett tartalmak megtalálása

Írjon be egy kulcsszót vagy kifejezést a menüszalag **Mondja el, mit szeretne tenni** mezőjébe az Excel-szolgáltatások és -parancsok megkereséséhez, a **súgó tartalmak** felfedezéséhez vagy további online információk megjelenítéséhez.



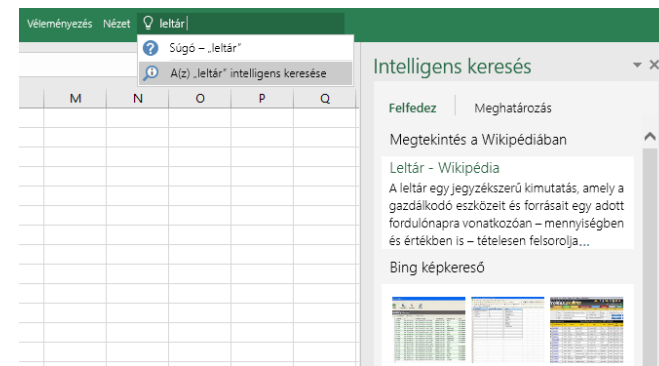
További rövid útmutatók

Az Excel 2016 csak egy az Office 2016 újonnan tervezett appjai közül. Ha szeretne ingyenes rövid útmutatót letölteni más kedvenc appjaihoz is, látogasson el a <http://aka.ms/office-2016-guides> címre.



Kapcsolódó információk megtalálása

Az Excel **Intelligens keresés** funkciója megkeresi az interneten a szavak, kifejezések és fogalmak meghatározását. A keresési eredmény egy munkablakban jelenik meg, mely így hasznos információkat nyújthat a munkafüzetben lévő adatok értelmezéséhez.



További lépések az Excellel

Ismerje meg az Office 2016 újdonságait

Ismerkedjen meg az Excel 2016 és a többi Office 2016-app új és továbbfejlesztett funkcióival. Látogasson el a <http://aka.ms/office-2016-whatsnew> címre további információért.

Tekintse meg az Office 2016-ról szóló ingyenes cikkeket, oktatóanyagokat és videókat

Szeretné alaposabban megismerni az Excel 2016 szolgáltatásait? Látogasson el a <http://aka.ms/office-2016-training> címre.

Küldjön nekünk visszajelzést!

Tetszik Önnek az Excel 2016? Vannak fejlesztési ötletei, melyeket megosztana velünk? Kattintson a **Fájl** menü **Visszajelzés** parancsára, majd az utasításokat követve küldje el a javaslatait közvetlenül az Excel termék csapatának. Köszönjük!