

Φύλλο Εργασίας

Θεματικό Πεδίο: Δεδομένα και Ανάλυση Δεδομένων

Τάξη: Ε' και Στ' Δημοτικού

Τίτλος: Απλές μαθηματικές πράξεις

Ανοίξτε την εφαρμογή υπολογιστικού φύλλου MS Excel ή την δωρεάν εφαρμογή OpenOfficeCalc) και εκτελέστε τα παρακάτω:

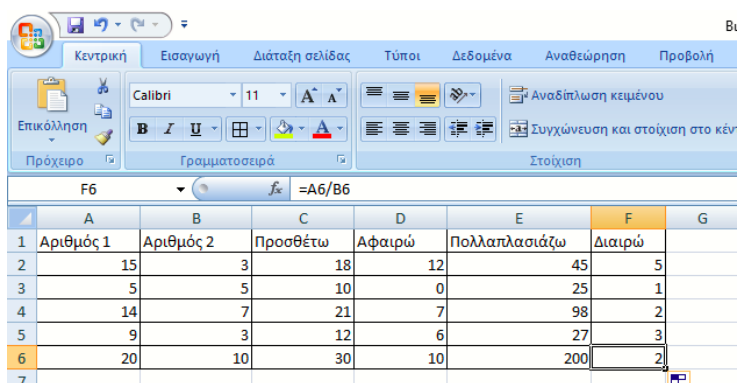
1. Μεγαλώστε το πλάτος των στηλών A, B, C, D, E και F. Γράψτε στο κελί A1 «Αριθμός 1», στο κελί B1 «Αριθμός 2», στο κελί C1 «Προσθέτω», στο κελί D1 «Αφαιρώ», στο κελί E1 «Πολλαπλασιάζω» και στο κελί F1 «Διαιρώ».
2. Στην περιοχή κελιών A1:F6 εφαρμόστε γραμματοσειρά Times New Roman, μέγεθος 12 και περίγραμμα στα κελιά.
3. Συμπληρώστε την πρώτη και την δεύτερη στήλη με τους αριθμούς:

	A	B	C	D	E	F
1	Αριθμός 1	Αριθμός 2	Προσθέτω	Αφαιρώ	Πολλαπλασιάζω	Διαιρώ
2	15	3	=A2+B2			
3	5	5				
4	14	7				
5	9	3				
6	20	10				
7						

4. Κάντε τις πράξεις ως εξής:
 - Στο κελί **C2** γράψτε το = μετά επιλέξτε το κελί **A2**, έπειτα γράψτε το + και επιλέξτε **B2**. Τέλος πατήστε το enter για να εμφανιστεί το αποτέλεσμα της πρόσθεσης.
 - Αντίστοιχα στο κελί **D2** γράψτε το = μετά επιλέξτε το κελί **A2**, έπειτα γράψτε το - και επιλέξτε **B2**. Τέλος πατήστε το enter για να εμφανιστεί το αποτέλεσμα της αφαίρεσης.
 - Στο κελί **E2** γράψτε το = μετά επιλέξτε το κελί **A2**, έπειτα γράψτε το * και επιλέξτε **B2**. Τέλος πατήστε το enter για να εμφανιστεί το αποτέλεσμα του πολλαπλασιασμού.
 - Στο κελί **F2** γράψτε το = μετά επιλέξτε το κελί **A2**, έπειτα γράψτε το / και επιλέξτε **B2**. Τέλος πατήστε το enter για να εμφανιστεί το αποτέλεσμα της διαίρεσης.
5. Εφαρμόστε *Αυτόματη συμπλήρωση* στα κελιά C3, C4, C5 και C6 έτσι ώστε να υπολογιστούν αυτόματα τα αθροίσματα. Για να γίνει αυτό επιλέξτε το κελί C2, πλησιάστε το δείκτη του ποντικιού σας στην κάτω δεξιά γωνία του κελιού C2 και όταν δείκτης γίνει μαύρος σταυρός +, πατήστε και τραβήξτε μέχρι το κελί C6.

	A	B	C	D	E	F	G
1	Αριθμός 1	Αριθμός 2	Προσθέτω	Αφαιρώ	Πολλαπλασιάζω	Διαιρώ	
2	15	3	18				
3	5	5					
4	14	7					
5	9	3					
6	20	10					
7							

6. Επαναλάβετε τη διαδικασία και για την αφαίρεση, τον πολλαπλασιασμό και την διαίρεση. Έλεγε τα αποτελέσματα των πράξεων.



The screenshot shows the Microsoft Excel interface. The ribbon includes 'Κεντρική', 'Εισαγωγή', 'Διάταξη σελίδας', 'Τύποι', 'Δεδομένα', 'Αναθεώρηση', and 'Προβολή'. The 'Κεντρική' ribbon is active, showing font settings (Calibri, 11), bold, italic, underline, and text color options. The formula bar shows '=A6/B6'. The spreadsheet has columns A through G and rows 1 through 7. The data in the spreadsheet is as follows:

	A	B	C	D	E	F	G
1	Αριθμός 1	Αριθμός 2	Προσθέτω	Αφαιρώ	Πολλαπλασιάζω	Διαιρώ	
2	15	3	18	12	45	5	
3	5	5	10	0	25	1	
4	14	7	21	7	98	2	
5	9	3	12	6	27	3	
6	20	10	30	10	200	2	
7							

7. Αποθηκεύστε την εργασία σας με όνομα «Πράξεις» στο φάκελο σας.

