



Πληκτρολογήστε τα παρακάτω δεδομένα. Χρησιμοποιείστε τη λειτουργία της Αυτόματης Συμπλήρωσης Δεδομένων για την περιοχή A2:A16.

1	Ημερομηνία	Εσοδα	Εξοδα
2	1/1/2004	1.000,00 €	500,00 €
3	2/1/2004	1.200,00 €	1.200,00 €
4	3/1/2004	900,00 €	1.150,00 €
5	4/1/2004	1.000,00 €	950,00 €
6	5/1/2004	1.150,00 €	800,00 €
7	6/1/2004	1.000,00 €	900,00 €
8	7/1/2004	1.050,00 €	1.000,00 €
9	8/1/2004	1.200,00 €	1.050,00 €
10	9/1/2004	1.380,00 €	1.210,00 €
11	10/1/2004	1.400,00 €	1.075,00 €
12	11/1/2004	1.200,00 €	1.050,00 €
13	12/1/2004	1.300,00 €	1.030,00 €
14	13/1/2004	1.150,00 €	1.120,00 €
15	14/1/2004	1.265,00 €	1.000,00 €
16	15/1/2004	1.100,00 €	1.050,00 €
17	Σύνολα		
18			



Αποθηκεύστε το βιβλίο εργασίας με όνομα, **Ισολογισμός** στο φάκελο του τμήματός σας.



Διαγράψτε τις γραμμές 15,16.



Στο κελί B15 υπολογίστε το άθροισμα της περιοχής B2:B14 χρησιμοποιώντας δικό σας τύπο.



Στο κελί C15 υπολογίστε το άθροισμα της περιοχής C2:C14 χρησιμοποιώντας το χειριστή συμπλήρωσης.




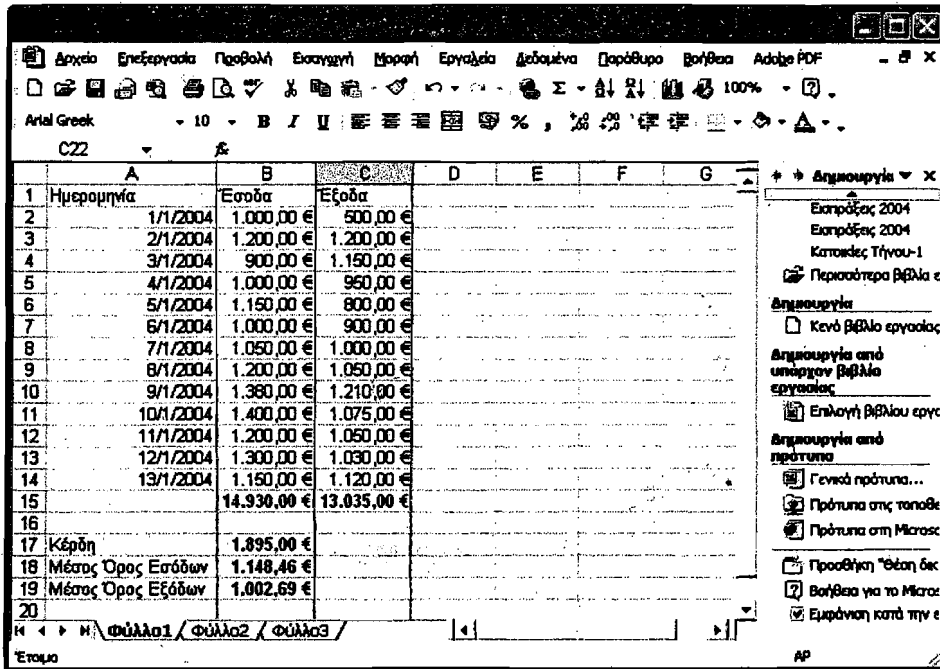
Στο κελί A17 πληκτρολογήστε τη λέξη Κέρδη και στο κελί B17 υπολογίστε τη διαφορά εσόδων-εξόδων.



Στα κελιά A18 και A19 πληκτρολογήστε τις λέξεις Μέσος Όρος Εσόδων και Μέσος Όρος Εξόδων αντίστοιχα.

 Υπολογίστε στα κελιά B18 και B19 το μέσο όρο των εσόδων και των εξόδων.

 Μεγαλώστε το πλάτος της στήλης A, ώστε να φαίνονται τα δεδομένα της.



	A	B	C	D	E	F	G
1	Ημερομηνία	Εσοδα	Εξοδα				
2	1/1/2004	1.000,00 €	500,00 €				
3	2/1/2004	1.200,00 €	1.200,00 €				
4	3/1/2004	900,00 €	1.150,00 €				
5	4/1/2004	1.000,00 €	950,00 €				
6	5/1/2004	1.150,00 €	800,00 €				
7	6/1/2004	1.000,00 €	900,00 €				
8	7/1/2004	1.050,00 €	1.000,00 €				
9	8/1/2004	1.200,00 €	1.050,00 €				
10	9/1/2004	1.350,00 €	1.210,00 €				
11	10/1/2004	1.400,00 €	1.075,00 €				
12	11/1/2004	1.200,00 €	1.050,00 €				
13	12/1/2004	1.300,00 €	1.030,00 €				
14	13/1/2004	1.150,00 €	1.120,00 €				
15		14.930,00 €	13.035,00 €				
16							
17	Κέρδη	1.895,00 €					
18	Μέσος Όρος Εσόδων	1.148,46 €					
19	Μέσος Όρος Εξόδων	1.002,69 €					
20							

 Ελέγξτε το φύλλο εργασίας για ορθογραφικά λάθη.

 Επιλέξτε οριζόντιο προσανατολισμό σελίδας και εκτυπώστε το φύλλο εργασίας.

 Αποθηκεύστε και κλείστε το βιβλίο εργασίας.