

ಮೈಕ್ರೋಸಾಪ್ಸ್ ಎಕ್ಸೆಲ್ (ಎಂ ಎಸ್ ಎಕ್ಸೆಲ್)

ಎಂ ಎಸ್ ಎಕ್ಸೆಲ್ ಎಂ ಎಸ್ ಆಪೀಸ್ ಉಪಕರಣಗಳ ಒಂದು ಊಡಿಕೆಗೆ ಪೂರ್ವನಿಯೋಜಿತ ಕಾರ್ಯಹಾಳೆಗಳನ್ನು ನೀಡುವ ಈ ಕ್ರಮವಿಧಿ ಅತ್ಯಂತ ಉಪಯೋಗಕಾರಿ. ಇದನ್ನು ಹರಡುಹಾಳೆಗಳ ಕ್ರಮವಿಧಿಯೆಂದೂ ಗುರುತಿಸಬಹುದು. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಹಾಜರಾತಿ, ಅಂಕಪಟ್ಟಿಗಳು, ಕ್ಲಿಷ್ಟ ಸೂತ್ರ ಗಣನೆಗಳು, ಜನಸಂಖ್ಯೆ, ಹವಾಮಾನ ಅಂಕಿಅಂಶಗಳು, ಅವುಗಳ ನಕ್ಷೆಗಳು, ಪ್ರಮುಖ ಖರೀದಿ-ಬೆಲೆಗಳ ಪಟ್ಟಿಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ದತ್ತ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು ಎಂಎಸ್ ಎಕ್ಸೆಲ್ ಅತ್ಯಂತ ಸೂಕ್ತವಾದ ಉಪಕರಣವಾಗಿದೆ. ಹರಡುಹಾಳೆಯೊಂದಿಗೆ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಬಹು ಸುಲಭ, ಸರಳ.

1. ಎಂ ಎಸ್ ಎಕ್ಸೆಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಒಂದು ಕೋಶದಲ್ಲಿ ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟ ಬದಲಾವಣೆಯು ಸಂಬಂಧಿತ ಇತರ ಕೋಶಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ವಯಂಚಾಲಿತವಾಗಿ ಪ್ರತಿಫಲಿಸಿ, ಸರಿಯಾದ ಫಲಿತಾಂಶವ ದೂರಕುತ್ತುದೆ.
2. ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಹಾಳೆಯಲ್ಲಿ ದತ್ತ ಮಾಹಿತಿಯ ಊಡಿಕೆಯೊಂದಿಗೆ, ದತ್ತವನ್ನು ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಒಳಪಡಿಸಬಹುದು. ಉಪಕರಣಗೆ ದತ್ತ ವಿಂಗಡಣೆ, ಒಟ್ಟು ಮೂತ್ತ, ಮೌಲ್ಯೀಕರಣ ಇತ್ಯಾದಿ.
3. ಕಾರ್ಯಹಾಳೆಯಲ್ಲಿ ಊಡಿಸುವ ದತ್ತಕ್ಕೆ ಸಂವೇಯಾಗಿರುವ ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ನಕಾಶೆಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಬಹುದು.
4. ಕಾರ್ಯಹಾಳೆಯಲ್ಲಿ ಕೋಶಗಳು, ಅಡ್ಡಸಾಲುಗಳು, ಉದ್ದಸಾಲುಗಳುಲ್ಲಿ ಊಡಿಸಿರುವ ದತ್ತವನ್ನು ವಿವಿಧ ಬಗೆಯಲ್ಲಿ ವಿನ್ಯಾಸಗೂಳಿಸಬಹುದು.
5. ಸಂಖ್ಯೆಗಳು, ಸೂತ್ರಗಳು, ಕಾರ್ಯಭಾರಗೂಳೊಂದಿಗೆ ಸುಲಭವಾಗಿ ಹರಡುಹಾಳೆಯಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸಬಹುದು.

ಎಂ ಎಸ್ ಎಕ್ಸೆಲ್‌ನ ಮೂಲ ಅಂಶಗಳು

ಕಾರ್ಯಪುಸ್ತಕ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಹಾಳೆ: ಎಂ ಎಸ್ ಎಕ್ಸೆಲ್‌ನ ಕಡತ ರಚನೆಯೇ ಕಾರ್ಯಪುಸ್ತಕ ಅಂದರೆ ಎಕ್ಸೆಲ್‌ನಲ್ಲಿವೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವ ಕಡತವು ಕಾರ್ಯಪುಸ್ತಕ ರೂಪದಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ. ಒಂದು ಕಾರ್ಯಪುಸ್ತಕ ಅನೇಕ ಕಾರ್ಯಹಾಳೆಗಳಿರಬಹುದು. ಎಕ್ಸೆಲ್ ಆನ್ವಯಿಕವನ್ನು ಪ್ರವೇಶಿಸಿದಾಗ ಪುಸ್ತಕ1 ಎಂಬ ಶೀರ್ಷಿಕೆಯನ್ನುಳ್ಳ ಹೂಸ ಕಾರ್ಯಪುಸ್ತಕವು ತೆರೆಯ ಮೇಲೆ ಕಾಣುತ್ತದೆ. ಕಾರ್ಯಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಮೂರು ಖಾಲಿ ಕಾರ್ಯಹಾಳೆಗಳು ಇರುತ್ತವೆ.

ಲಂಬಸಾಲು (Columns) : ಕಾರ್ಯಹಾಳೆಯಲ್ಲಿ ಉದ್ದವಾಗಿ ಕಾಣುವ ಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ಲಂಬಸಾಲು ಎನ್ನುತ್ತಾರೆ. ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಲಂಬಸಾಲುಗಳಿಗೆ ಕ್ರಮವಾಗಿ A B CZ ವರೆಗಿನ ಅಕ್ಷರಾಂಕಗಳ ಹೆಸರನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಅಡ್ಡಸಾಲು (Rows) : ಕಾರ್ಯಹಾಳೆಯಲ್ಲಿ ಅಡ್ಡವಾಗಿ ಕಾಣುವ ಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ಅಡ್ಡಸಾಲು ಎನ್ನುತ್ತಾರೆ. ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಅಡ್ಡಸಾಲುಗಳಿಗೆ ಕ್ರಮವಾಗಿ 1 2 3 ಇತ್ಯಾದಿ ಹೆಸರನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಪ್ರತಿ ಕಾರ್ಯಹಾಳೆಯು 65,536 ಅಡ್ಡಸಾಲುಗಳನ್ನು ಮತ್ತು 256 ಲಂಬಸಾಲುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.

ಕೋಶ (Cell): ಒಂದು ಲಂಬಸಾಲು ಮತ್ತು ಅಡ್ಡಸಾಲು ಸಂಧಿಸುವ ಆಯತಾಕಾರ ಚೌಕಕ್ಕೆ ಕೋಶ ಎಂದು ಹೆಸರು

ವಿಳಾಸ (Address): ಪ್ರತಿ ಕೋಶವನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಲಂಬಸಾಲು ಮತ್ತು ಅಡ್ಡಸಾಲಿನ ವಿಳಾಸದ ಮೂಲಕ ಗುರುತಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ವಿಳಾಸದಲ್ಲಿ ಮೊದಲಿಗೆ ಲಂಬಸಾಲಿನ ಅಕ್ಷರಾಂಕೀಯ ಗುರುತು. ಅನಂತರ ಅಡ್ಡಸಾಲಿನ ಸಂಖ್ಯೆ ಗುರುತು ಇರುತ್ತದೆ. ಉದಾ: 'B15' ಕೋಶ ವಿಳಾಸದಲ್ಲಿ 'B' ಎಂಬುದು ಎರಡನೇ ಲಂಬಸಾಲನ್ನು ಮತ್ತು '12' ಎಂಬುದು '12'ನೆಯ ಅಡ್ಡಸಾಲನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ.

ಎಮ್ ಎಸ್ ಎಕ್ಸ್‌ಲ್ ಗೆ ಪ್ರವೇಶಿಸುವ ವಿಧಾನ

ಎಕ್ಸ್ ಎಲ್ ಅನ್ವಯಿಕವನ್ನು ಪ್ರವೇಶಿಸಲು, ಈ ಕೆಳಗಿನ ಹಂತಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ:

1. ಮೈಕ್ರೋಸಾಫ್ಟ್ ಎಕ್ಸ್‌ಲ್ ಗಳನ್ನು ಕ್ರಮವಾಗಿ ಕ್ಲಿಕ್‌ಕಿಸಿ



2. ಮೈಕ್ರೋಸಾಫ್ಟ್ ಎಕ್ಸ್‌ಲ್ ಅನ್ವಯಿಕವು ತೆರೆದುಕೊಂಡು, ಒಂದು ಹೊಸ ಕಾರ್ಯಪುಸ್ತಕದ ಮೊದಲ ಪುಟ ಕಾರ್ಯಹಾಳೆಯ ತೆರೆಯ ಮೇಲೆ ಪ್ರದರ್ಶನಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.

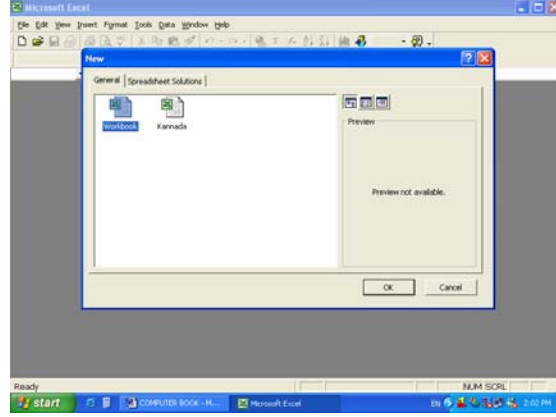
ಹೊಸ ಕಾರ್ಯಪುಸ್ತಕ ತಯಾರಿಸುವ ವಿಧಾನ (Work Book)

ಹೊಸ ಕಾರ್ಯಪುಸ್ತಕದ ತಯಾರಿಕೆಗೆ ಕೆಳಗಿನ ಹಂತಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ:

1. ಎಂ ಎಸ್ ಎಕ್ಸ್‌ಲ್ ಅನ್ವಯಿಕದಲ್ಲಿ 'ಕಡತ' ಪರಿವಿಡಿಯ 'ಹೊಸ' ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್‌ಕಿಸಿ, 'ಹೊಸ' ಸಂವಾದ ಚೌಕವು ಕಾಣುತ್ತದೆ.
2. ಅದರಲ್ಲಿ 'ಸಾಮಾನ್ಯ' ಮುಂತನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್‌ಕಿಸಿ.
3. ಅದರಲ್ಲಿ 'ಕಾರ್ಯಪುಸ್ತಕ' ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ಮಾಡಿ, ಓಕೆ ಕ್ಲಿಕ್‌ಕಿಸಿ.

ಎಕ್ಸ್‌ಲ್ ಕೆಟಕಿಯಲ್ಲಿ ಪೂರ್ವನಿಯೋಜಿತವಾಗಿ ಮೂರು ಕಾರ್ಯಹಾಳೆಗುಳ್ಳ ಪುಸ್ತಕ 1 ಕಾರ್ಯಪುಸ್ತಕವು ತೆರೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ. ಕಾರ್ಯಹಾಳೆ 1 ಕ್ರಿಯಾಶೀಲ ಹಾಳೆಯಾಗಿ ತೆರೆದುಕೊಂಡು,

ಅದರಲ್ಲಿ A1 ಕೋಶವು ಕ್ರಿಯಾಶೀಲವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಮುಂದಿನ ಕಾರ್ಯಪುಸ್ತಕಗಳು ಸ್ವಯಂಚಾಲಿತವಾಗಿ Book2, Book3 ಇತ್ಯಾದಿ ಹೆಸರುಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುತ್ತವೆ.



ಕಾರ್ಯಪುಸ್ತಕ ಉಳಿಸುವ ವಿಧಾನ:

ಎಕ್ಸೆಲ್ ಅನ್ವಯಿಕವು ಪ್ರತಿ ಕಡತಕ್ಕೆ Book1, Book2, Book3 ಇತ್ಯಾದಿಯಾದ ತನ್ನದೇ ಪೂರ್ವನಿಯೋಜಿತ ಹೆಸರನ್ನು ಕೊಡುತ್ತದೆ. ತಾತ್ಕಾಲಿಕವಾಗಿ ಈ ಕಡತವು ರ್ಯಾಮ್‌ನಲ್ಲಿ ಸಂಗ್ರಹಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ. ಆದರೆ ವಿದ್ಯುತ್ ಕಡಿತಗೊಂಡರೆ, ಅಥವಾ ಇದ್ದಕ್ಕಿದ್ದಂತೆ ಗಣಕದ ಚಲನೆ ನಿಂತರೆ ಕಡತವು ಅಳಿಸಿಹೋಗುತ್ತದೆ.

ಎಮ್ ಎಸ್ ಎಕ್ಸ್‌ಲ್ ನಲ್ಲಿ ಹೊಸ ಕಡತ , ಉಳಿಸಿರುವ ಕಡತ ತೆರೆಯುವ, ಅಂತ್ಯಗೊಳಿಸುವ, ಮುದ್ರಿಸುವ ಹೊಸ ಕಡತ ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವುದು ರದ್ದು ಮಾಡಿದ್ದನ್ನು ಹಿಂತೆಗೆಯುವುದು ಇನ್ನು ಮುಂತಾದುವುಗಳನ್ನು ಎಮ್‌ಎಸ್ ವರ್ಡ್ ನಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿರುವ ವಿಧಾನವನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದು

ಎಮ್ ಎಸ್ ಎಕ್ಸ್‌ಲ್‌ನ್ನು ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಲೆಕ್ಕಚಾರ ಮಾಡಲು ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ ವಿಭಾಗಗಳಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಿರುತ್ತಾರೆ ಅದರಲ್ಲಿ ಮುಖ್ಯವಾಗಿ ಕೊಡುವುದು ಕಳೆಯುವುದು ಬಾಗಿಸುವುದು ಗುಣಿಸುವುದು ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ ಸ್ಟೆಟ್ ಮೆಂಟ್ ಮಾಡಲು ಬಹಳ ಉಪಯುಕ್ತವಾಗಿರುತ್ತದೆ ಉದಾ : ಸಂಬಳದ ಪಟ್ಟಿ ತಯಾರಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಹಾಗೂ ಯಾವುದೇ ಲೆಕ್ಕಚಾರಕ್ಕೆ ಎಮ್ ಎಸ್ ಎಕ್ಸ್‌ಲ್‌ನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಎಕ್ಸ್‌ಲ್ ನ ಕಾರ್ಯಭಾರಗಳು

ಕೋಶ ಆಧರಿಸುವಿಕೆ:

ಒಂದು ಸೂತ್ರದಲ್ಲಿ ಕೋಶ ವಿಳಾಸವನ್ನು ಬಳಸಿದಾಗ, ಆ ವಿಳಾಸವನ್ನು ಕೋಶದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡೇ ಸೂತ್ರವು ಗುಣಿಸಲ್ಪಡುತ್ತದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ ಈ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಕೋಶ ಎಂದು ಹೆಸರು. ಇದರಲ್ಲಿ ಎಕ್ಸ್‌ಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚಾಗಿ ಸಂಬಂಧಿತ ಬಗೆಯನ್ನು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

Sino	Student Name	Kan	Eng	Sci	Soc	Maths	Hin	Total	Avg
1	Anitha	45	58	78	58	48	47	334	55.7
2	Avinash	78	58	78	78	78	58	428	71.3
3	Basavesh	78	58	78	48	48	58	368	61.3
4	Bharathi	48	58	48	48	48	58	308	51.3
5	Chandru	48	58	78	58	48	47	337	56.2

ಈ ಮೇಲ್ಕಂಡ ಕಾರ್ಯ ಹಾಳೆಯಲ್ಲಿ ಕಾಣುವ ಅಂಕಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಕೋಶವನ್ನು ಬಳಸುವುದು ವಿಧಾನ ತಿಳಿಯೋಣ
 ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ, ಹೆಸರು, ವಿಷಯಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕೋಶಗಳಲ್ಲಿ ತುಂಬುವುದು

ಕೂಡುವುದು (Addition):

ಒಟ್ಟು ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಕೂಡುವುದಕ್ಕೆ ಸೂತ್ರವೆನೆಂದರೆ
 $=C4+D4+E4+F4+G4+H4$ ನಂತರ ಕೀಲಿಮಣೆಯ Enter ಕೀಯನ್ನು ಒತ್ತಿ

ಒಟ್ಟು ವಿಷಯದ ಸರಾಸರಿ ಕಂಡುಹಿಡಿಯುವ ಸೂತ್ರ (Average):

$=I4/6$ ನಂತರ ಕೀಲಿಮಣೆಯ Enter ಕೀಯನ್ನು ಒತ್ತಿ
 I4 ಒಟ್ಟು ವಿಷಯದ ಮೊತ್ತದ ವಿಳಾಸ ಗುರುತ್ತಿನ ಕೋಶ

ಕಳೆಯುವುದು (Subtraction):

$=C4 - D4$ ನಂತರ ಕೀಲಿಮಣೆಯ Enter ಕೀಯನ್ನು ಒತ್ತಿ
 C4 ,D4 ಗುರುತ್ತಿನ ಕೋಶದ ವಿಳಾಸ

Sino	Month	Gross Salary	Dedut salary	Net Salary
1	Feb-08	21000	5000	16000

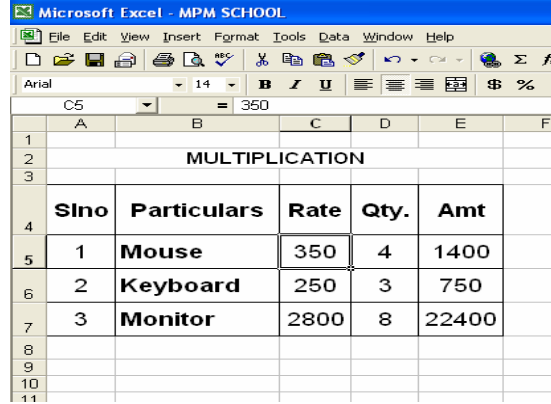
ಭಾಗಿಸುವುದು: (Division)

=C4 / D4 ನಂತರ ಕೀಲಿಮಣೆಯ Enter ಕೀಯನ್ನು ಒತ್ತಿ (C4 ,D4 ಗುರುತ್ತಿನ ಕೋಶದ ವಿಳಾಸ)

ಗುಣಿಸುವುದು (Multiply):

=C4 * D4 ನಂತರ ಕೀಲಿಮಣೆಯ Enter ಕೀಯನ್ನು ಒತ್ತಿ

C4 ,D4 ಗುರುತ್ತಿನ ಕೋಶದ ವಿಳಾಸ



The screenshot shows a Microsoft Excel spreadsheet titled "MPM SCHOOL". The spreadsheet contains a table with the following data:

Sino	Particulars	Rate	Qty.	Amt
1	Mouse	350	4	1400
2	Keyboard	250	3	750
3	Monitor	2800	8	22400

Insert Rows

Inserts the number of cells, rows, or columns you select. In Word, this command is available only when you've selected one or more end-of-cell marks.

Insert Columns

Inserts the number of cells, rows, or columns you select. In Word, this command is available only when you've selected one or more end-of-cell marks.

Chart Wizard (ನಕ್ಷೆಗಳು ಎಂದರೇನು)

Starts the Chart Wizard, which guides you through the steps for creating an embedded chart on a worksheet or modifying an existing chart.

