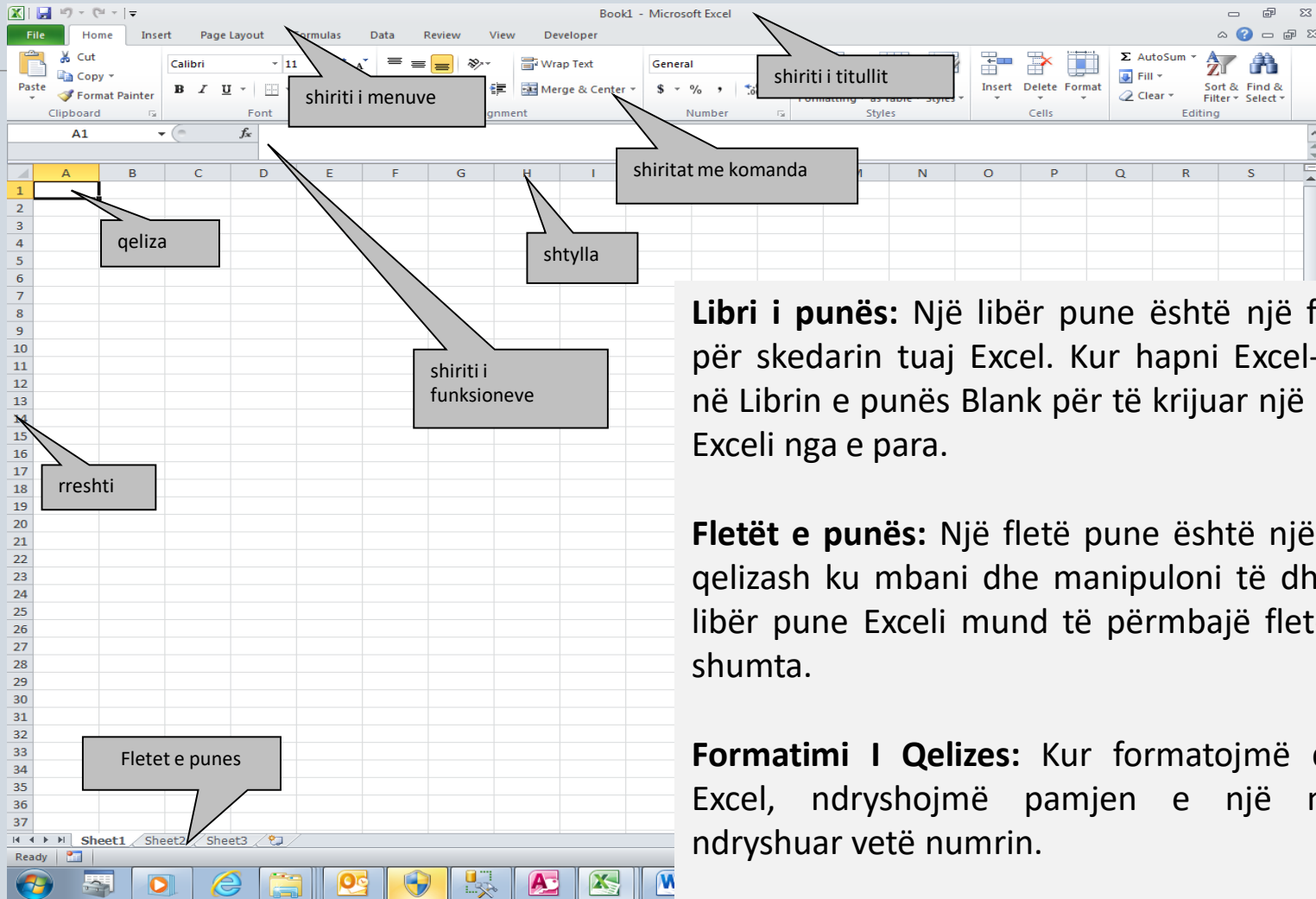


# MS EXCEL

- Microsoft Excel është një nga programet më të përdorura të programeve kompjuterike të të gjitha kohërave.
- Qindra miliona njerëz në mbarë botën përdorin Microsoft Excel.
- Ju mund të përdorni Excel për të futur të gjitha llojet e të dhënave dhe për të kryer llogaritjet financiare, matematikore ose statistikore.

# Komponentet e dritares se Excel-it



**Libri i punës:** Një libër pune është një fjalë tjetër për skedarin tuaj Excel. Kur hapni Excel-in, klikoni në Librin e punës Blank për të krijuar një libër pune Exceli nga e para.

**Fletët e punës:** Një fletë pune është një koleksion qelizash ku mbani dhe manipuloni të dhënat. Cdo libër pune Exceli mund të përmbajë fletë pune të shumta.

**Formatimi i Qelizes:** Kur formatojmë qelizat në Excel, ndryshojmë pamjen e një numri pa ndryshuar vetë numrin.

# Liber pune, fletepune, qelize

Nje liberpune permban fletepune ndërsa nje fletepune i ruan te dhenat ne menyre te organizuar ne qeliza.

Kutia e emrit → B4

fx =B1+B2+B3

	A	B	C	D	E
1		1			
2		0		Qeliza aktive	formula bar
3		5			
4	Total	6			
5					

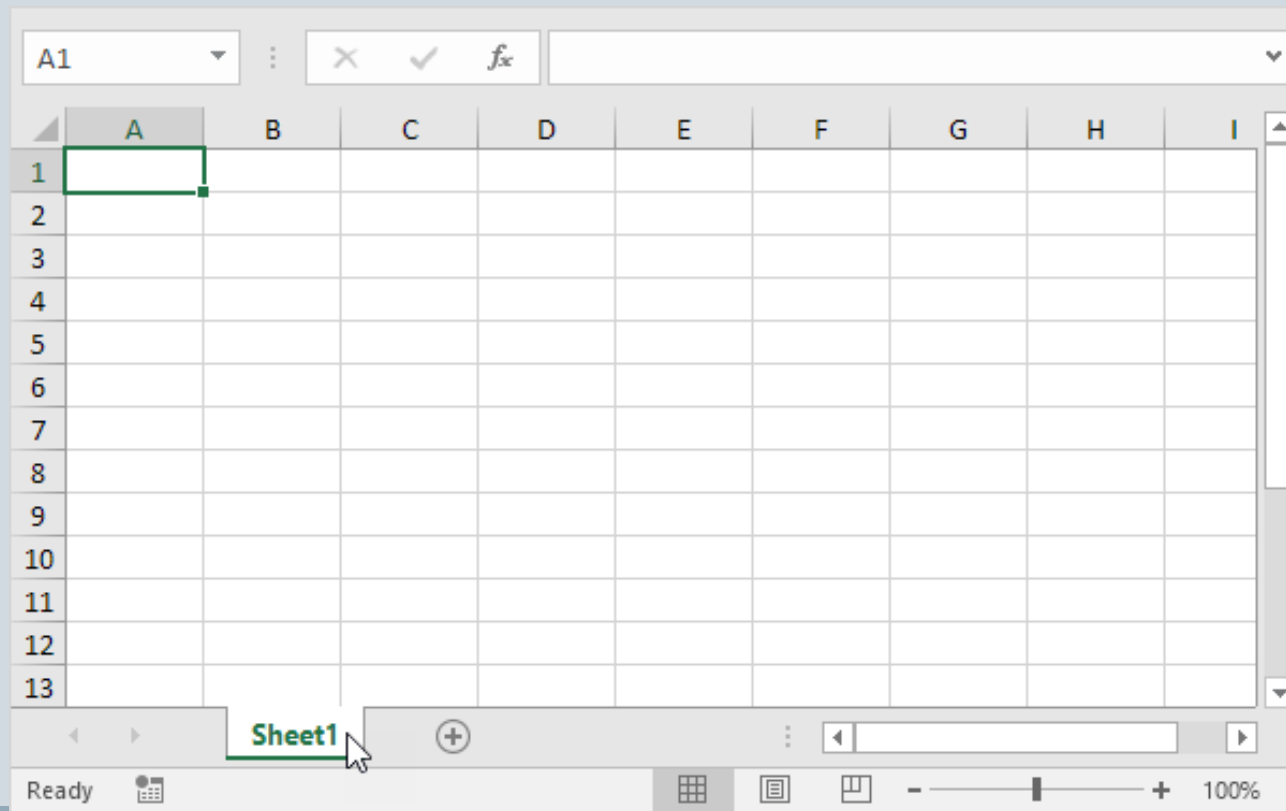
fill handle

Vendi ku gjendet nje qelize ndryshe referohet edhe si **reference qelize**.  
Nderprerja e kollones me rrjeshtin formon nje **qelize**.

**Range** në Excel është një koleksion i dy ose më shumë qelizave.

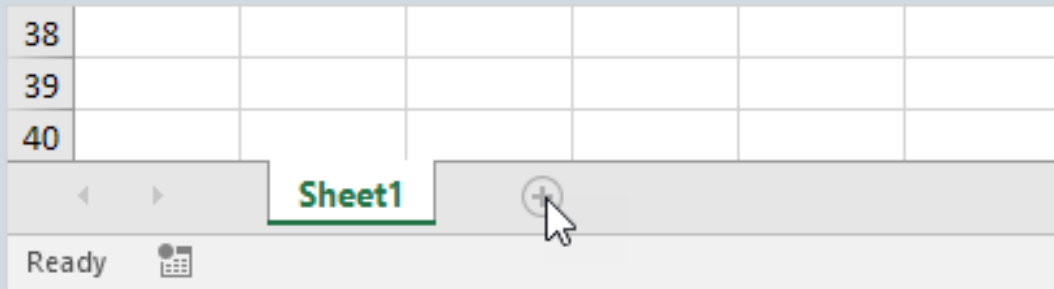
# Select a worksheet – Zgjedhja e një fletë pune

Kur hapni një libër pune në Excel, Excel automatikisht zgjedh Sheet1 për ju. Emri i fletës së punës shfaqet në skedën e tij të fletës në fund të dritares së dokumentit.

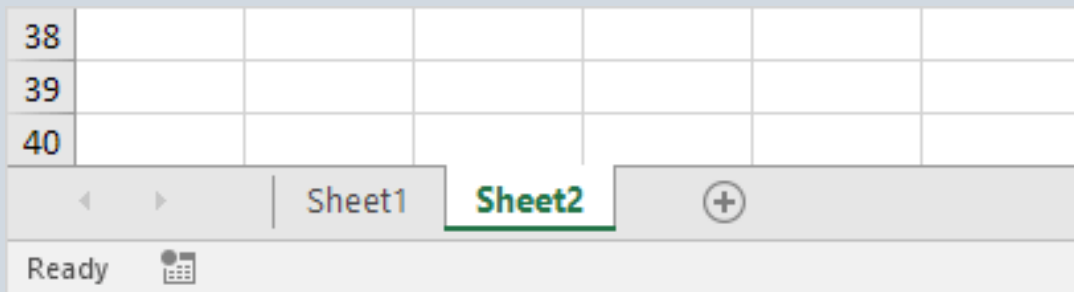


# Insert a worksheet - Futja e nje flete pune

Ju mund të futni fletë pune sa të doni. Për të futur një fletë pune të re, klikoni në shenjën plus në fund të dritares së dokumentit.



Rezultati:

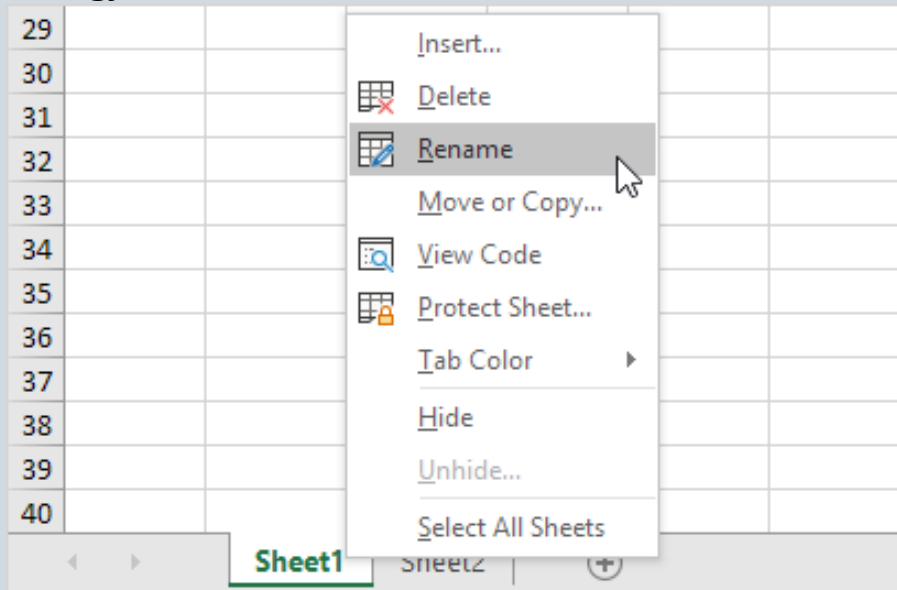


# Rename a worksheet- Riemërtimi i një Fletë pune

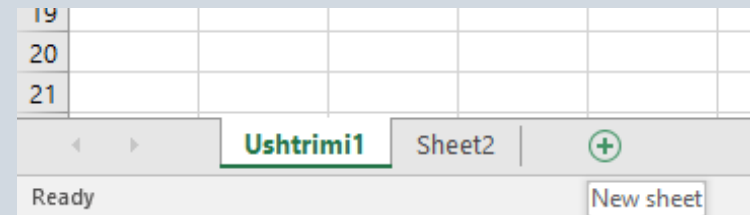
Për t'i dhënë një fletë pune një emër më specifik, ekzekutoni hapat e mëposhtëm.

1. Klikoni me të djathtë në skedën e fletës së Sheet1.

2. Zgjidhni riemërimin.



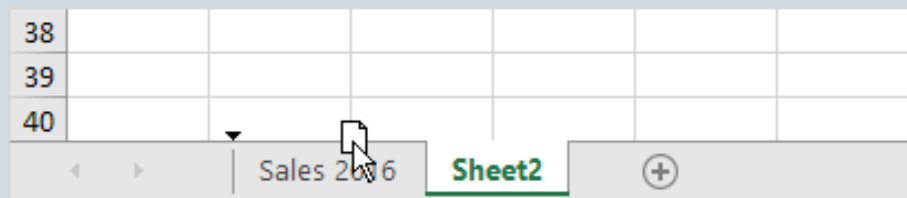
3. Psh: Riemerojme sheet1 me emrin Ushtrimi1



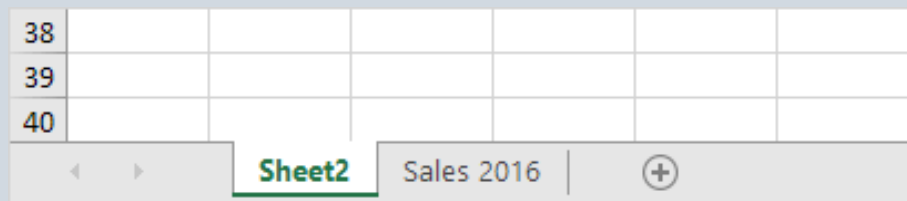
# Move a worksheet – Zhvendosja e një Fletë pune

Për të zhvendosur një fletë pune, klikoni në fletën e fletës së punës që dëshironi të zhvendoseni dhe tërhiqeni atë në pozicionin e ri.

Për shembull, klikoni në fletën e fletës së Sheet2 dhe tërhiqeni para Sales 2016



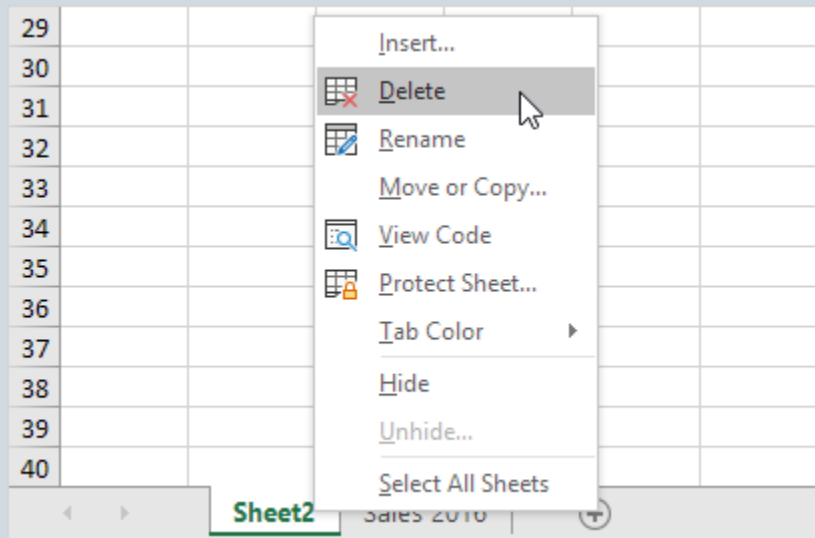
Rezultati:



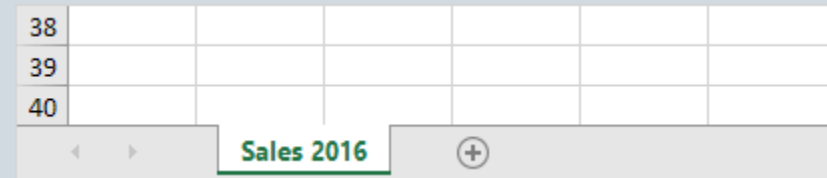
# Delete a worksheet- Fshirja e një fletë pune

Për të fshirë një fletë pune, klikoni me të djathtën në një fletë pune dhe zgjidhni komanden Fshij (delete).

Për shembull, te fshijme fleten e punes Sheet2.



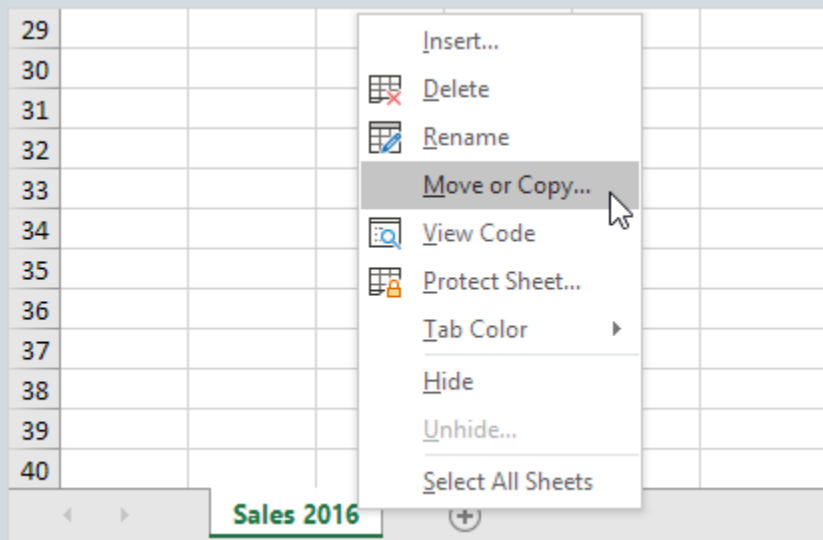
Rezultati:



# Copy a worksheet- Kopjimi i një fletë pune

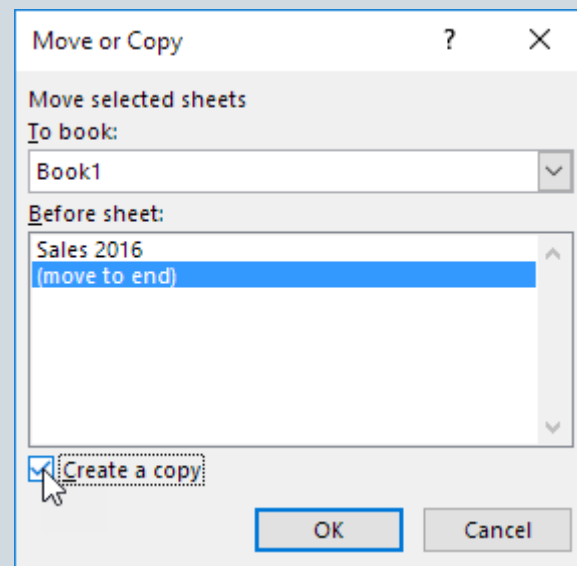
Supozojme, keni nje flete pune gati për shitjet e vitit 2016 dhe dëshironi të krijoni të njëjtën fletë pune për vitin 2017, por me të dhëna të ndryshme. Ju mund të rikrijoni fletën e punës, por kjo do pak kohë. Eshtë shumë më e lehtë të kopjoni të gjithë fletën e punës dhe të ndryshoni vetëm numrat.

1. Klikoni me të djathtën në fletën e fletëve të Sales 2016.
2. Zgjidhni Leviz ose Kopjo.

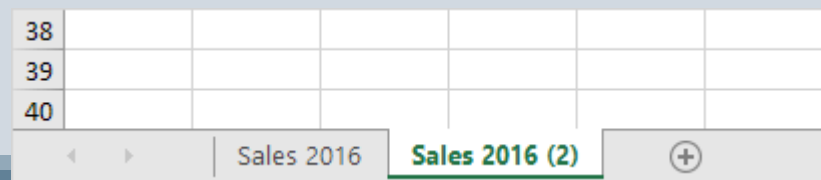


Shfaqet kutia e dialogut 'Leviz ose Kopjo' (Move or Copy)

3. Zgjidhni (lëvizni në fund) dhe kontrolloni Krijoni një kopje (Create a copy)



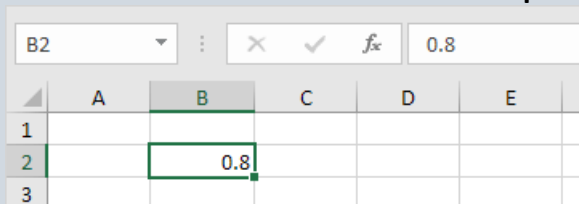
4. Kliko mbi butoni OK. Rezultati:



# Format Cells – Formatimi i Qelizave

Kur formatojmë qelizat në Excel, ne ndryshojmë pamjen e një numri pa ndryshuar vetë numrin. Ne mund të aplikojmë një format numrash (0.8, 0.80 \$, 80%, etj) ose formatim tjetër

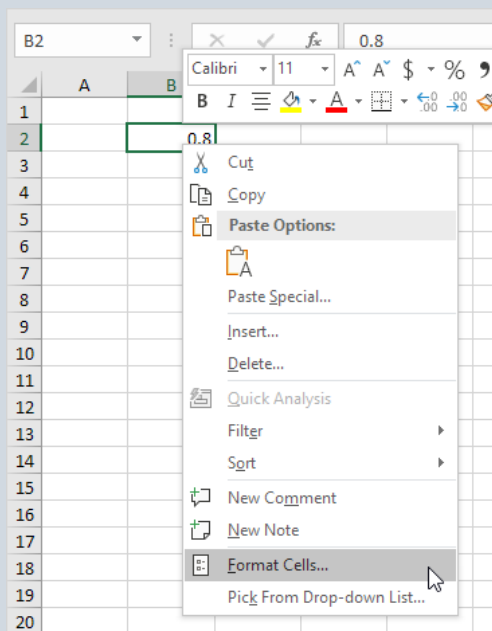
1. Vendosni vlerën 0.8 në qelizën B2.



By default Excel përdor formatin e Përgjithshëm (General format) për numrat. Për të aplikuar një format numrash, përdorni kutinë e dialogut 'Format Qelizat' (format Cells).

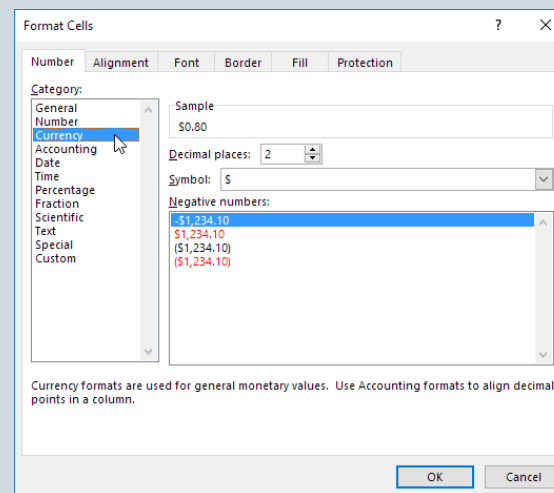
2. Zgjidhni qelizën B2.

3. Klikoni me të djathtë, dhe pastaj klikoni Format Cells (ose shtypni CTRL + 1).

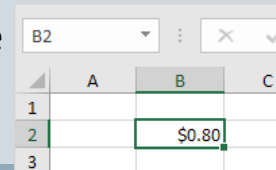


Shfaqet kutia e dialogut 'Format Qelizat'.

4. Për shembull, zgjidhni Valuta (currency).



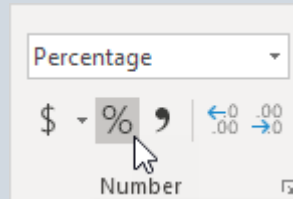
5. Shtyp Ok dhe formati ndryshon.



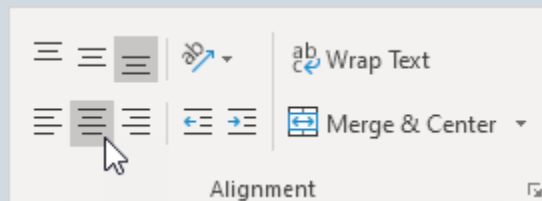
# Format Cells – Formatimi i Qelizave

Qeliza B2 përmban ende numrin 0.8. Ne vetëm ndryshuam pamjen e këtij numri. Komandat e formatimit më të përdorura shpesh janë në dispozicion në shiritin e komandave.

1) Në në grupin Numrat, klikoni në simbolin e përqindjes për të aplikuar një format Përqindje.



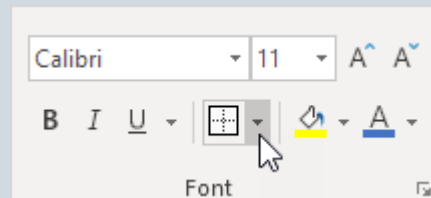
2) Per ta vendosur ne qender te qelizes



Rezultati

	A	B	C	D
1				
2		80%		
3				

3) Per ta vijeziuar qelizen

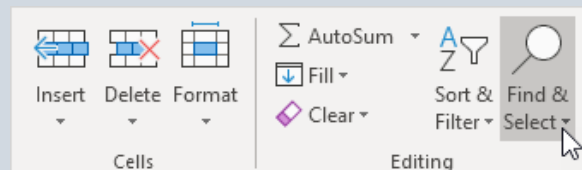


# Find & Replace – Gjej dhe Zevendeso

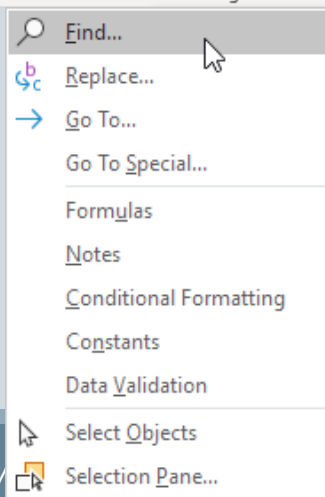
Ju mund të përdorni funksionin Find dhe Replace të Excel për të gjetur shpejt tekstin specifik dhe për ta zëvendësuar atë me tekst tjetër. Ju mund të përdorni funksionin Excel's Go To Special për të zgjedhur shpejt të gjitha qelizat me formula, komente, formatim të kushtëzuar, konstante, vlefshmëri të të dhënave, etj.

Për të gjetur shpejt tekstin specifik, ekzekutoni hapat e mëposhtëm.

1. Në grupin Redaktimi (editing), klikoni Gjeni dhe Zgjidh (find&select).



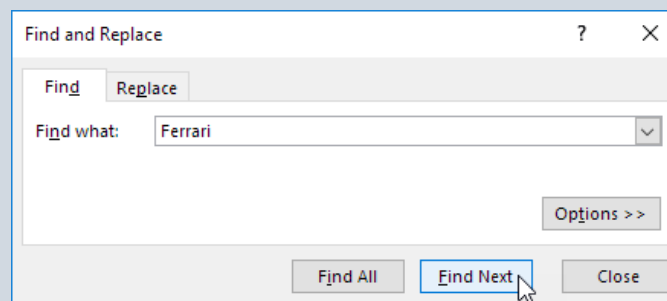
2. Klik Find ne menu.



Shfaqet kutia e dialogut 'Gjeni dhe zëvendësoni'.

3. Shtypni tekstin që dëshironi të gjeni. Për shembull, shkruani Ferrari.

4. Klikoni 'Gjeni tjetër'.



Excel zgjedh shfaqjen e parë.

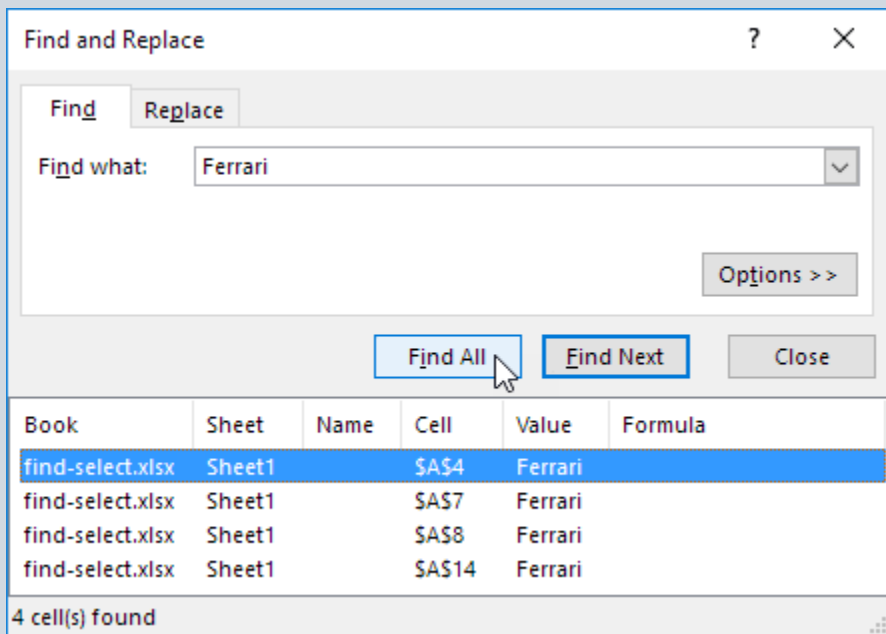
	A	B
1	Car	Model
2	Porsche	Carrera
3	Aston Martin	Vanquish
4	Ferrari	Spider
5	Lamborghini	Gallardo
6	Maybach	Exelero
7	Ferrari	Enzo
8	Ferrari	F50
9	Lamborghini	Veneno

Kliko perseri find next per te gjetur te dyten.

	A	B
1	Car	Model
2	Porsche	Carrera
3	Aston Martin	Vanquish
4	Ferrari	Spider
5	Lamborghini	Gallardo
6	Maybach	Exelero
7	Ferrari	Enzo
8	Ferrari	F50

# Find & Replace – Gjej dhe Zevendesoj

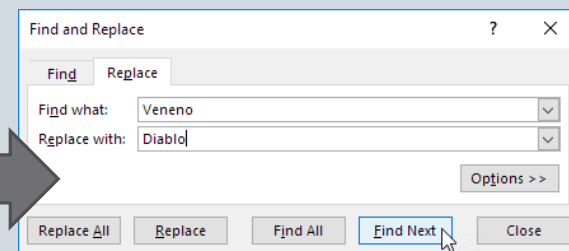
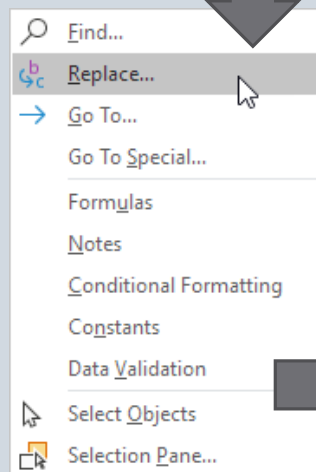
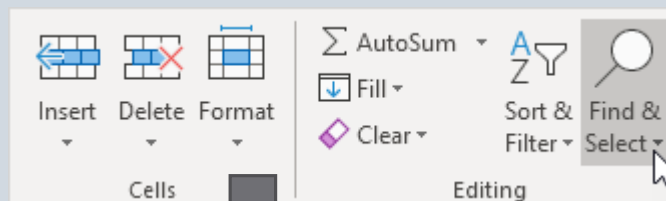
Për të gjetur të gjithë listën shtypim komandën Find All



Book	Sheet	Name	Cell	Value	Formula
find-select.xlsx	Sheet1		\$A\$4	Ferrari	
find-select.xlsx	Sheet1		\$A\$7	Ferrari	
find-select.xlsx	Sheet1		\$A\$8	Ferrari	
find-select.xlsx	Sheet1		\$A\$14	Ferrari	

4 cell(s) found

Për të gjetur shpejt tekstin specifik dhe për ta zëvendësuar atë me tekst tjetër, ekzekutoni hapat e mëposhtëm. Në grupin Redaktimi, klikoni Gjeni dhe Zgjidh.



# Disa komanda nga tastiera

- 1) Për të zgjedhur të gjithë Range-in, shtypni **CTRL + A** (nëse shtypni CTRL + edhe një herë Excel zgjedh të gjithë fletën).
- 2) Për të kopjuar të gjithë Range-in, shtypni **CTRL + C**
- 3) Për të kopjuar një Range duke e prere, shtypni **CTRL + X**
- 4) për të ngjitur ose vendosur këtë rang zgjidhim qelizën dhe shtypni **CTRL + V**
- 5) për të kthyer nje veprim, shtypni **CTRL + Z**
- 6) Për të lëvizur shpejt në fund të kollones, mbani shtypur **CTRL** dhe shtypni **↓**
- 7) Për të lëvizur shpejt në të djathtë të rreshtit, mbani shtypur **CTRL** dhe shtypni **→**
- 8) Për të zgjedhur qelizat gjatë lëvizjes poshtë, mbani shtypur **SHIFT** dhe shtypni **↓** disa herë.
- 9) Për të zgjedhur qelizat gjatë lëvizjes djathtas, mbani shtypur **SHIFT** dhe shtypni **→** disa herë.

# Mbrojta e nje dokumenti ne Excel

Kriptoni një skedar Excel me një fjalëkalim në mënyrë që të kërkojë një fjalëkalim për ta hapur atë. Për të mbrojtur me fjalëkalim një skedar Excel, ekzekutoni hapat: Hapni një document ne Excel; Tek menuja File, kliko save as; Klikoni Browse.; Klikoni butonin Tools; Klikoni General Options. Shkruani fjalekalimin dhe shtyp OK; Rishkruani fjalekalimin dhe shtyp OK.

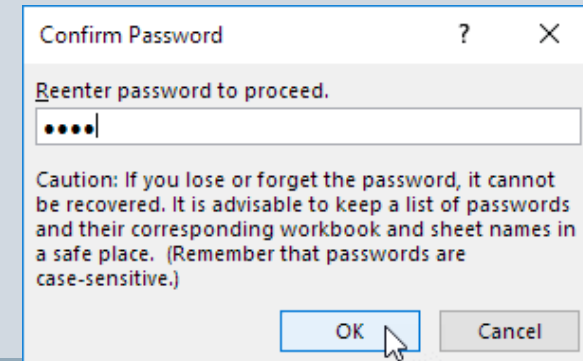
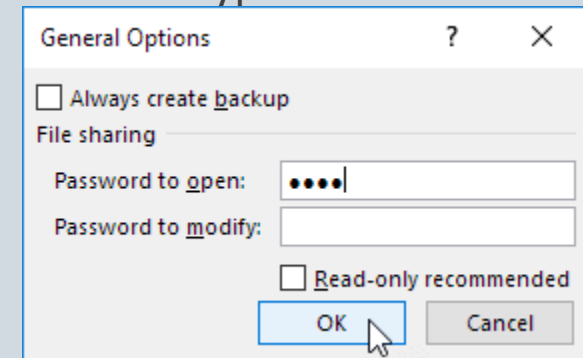
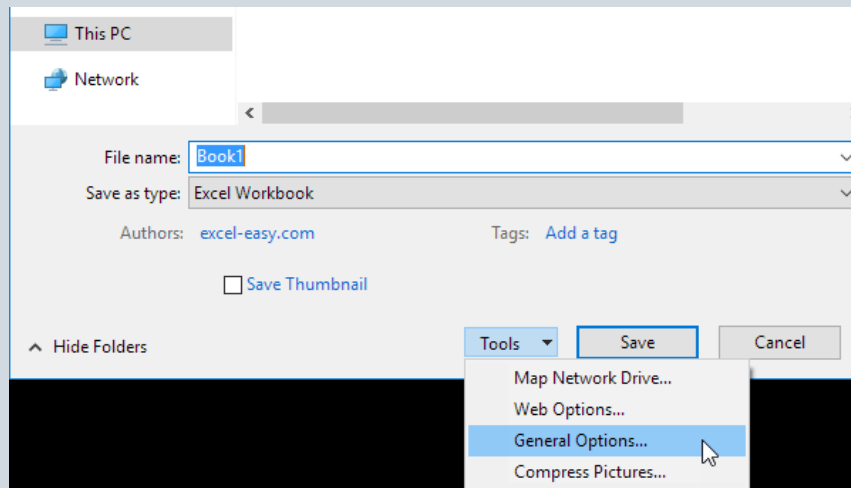
## Save As

Recent

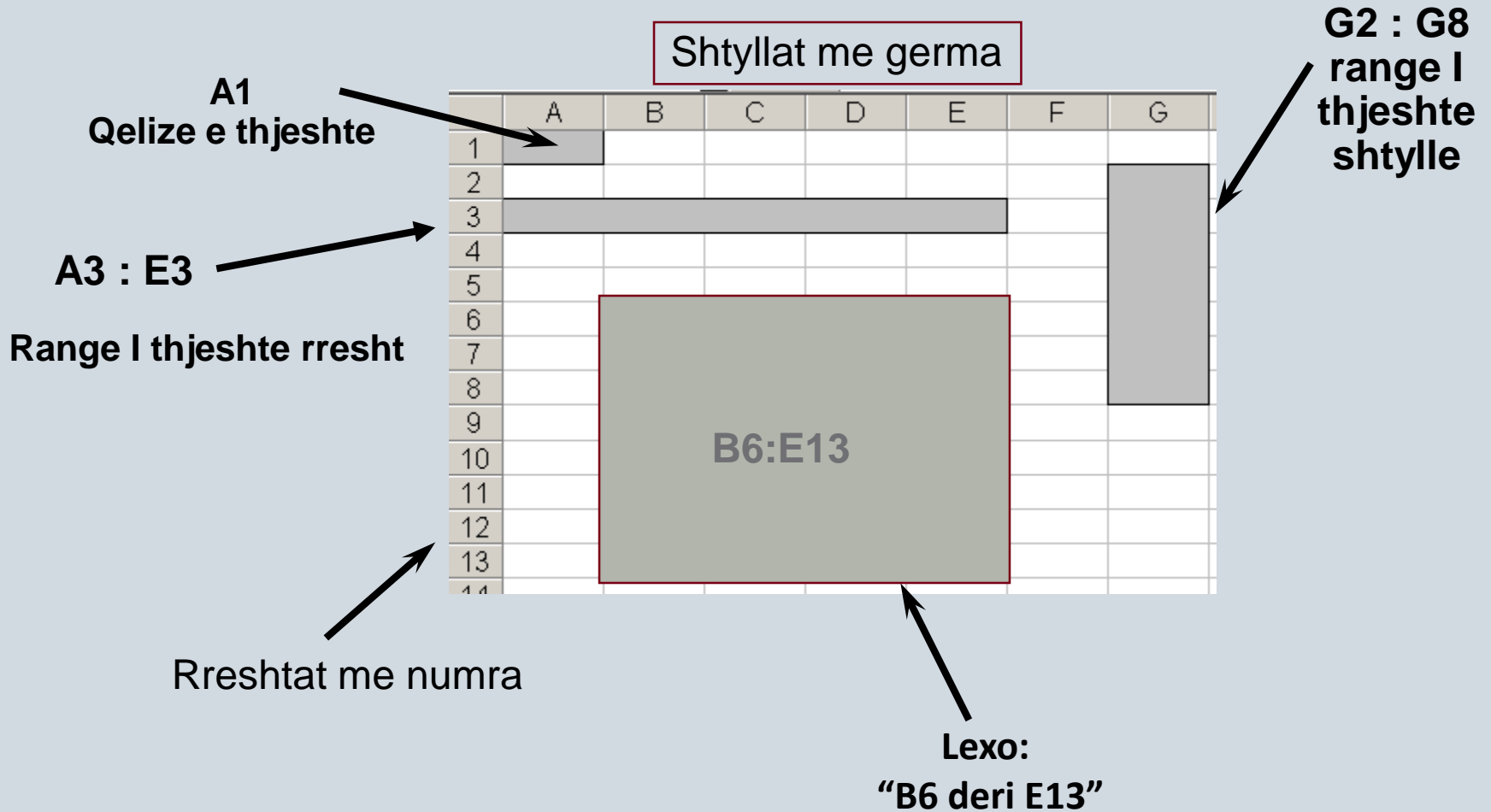
OneDrive

This PC

Browse



**Qelize aktive** quhet ajo qelize, e cila ndodhet nen nje kuadrat te theksuar, adresa e saj shfaqet tek zona e adresave te qelizave dhe permbajtja e saj tregohet tek shiriti i permbajtjes dhe i formulave. Emertimi I nje qelize perbehet nga germa e kollones +numrin e rreshtit. Ky emertim quhet edhe reference ose adrese.



# Reference qelize ose Range

- A1 - Qelize e thjeshte referenca eshte shtylla A dhe rreshti 1
- A3:E3 kemi zgjedhur qelizat: A3, B3, C3, D3, E3. referenca eshte qeliza e pare dhe e fundit A3 dhe E3 te ndara me :
- Nje reference relative qelize shenohet si me poshte:

A1

A3:E3

G2:G8

B6:E13

- Reference Abolute:
  - nje reference qelize qe referohet tek nje lokalizim ekzakt mbi fleten e punes dhe nuk ndryshon kur kopjohet.
  - referenca e qelizes paraprihet prej shenjës së dollarit.

$$= (\$B\$5 + \$C7) * D\$9$$

Refence relative per shtyllen D dhe absolute per rreshtin 9

Refence absolute per shtyllen B dhe per rreshtin 5

Refence absolute per shtyllen C dhe relative per rreshtin 7

# Reference relative ne Excel

- Nje reference relative qelize pershtetet automatikisht kur kopjohet.
- Formulatat qe ju fusni ne qelize excel by default perdorin reference relative te qelizave (relative cell references).
- Shembull: Nese kopjojme formulen nga qeliza B2 tek D5, rezulton qe formula ne D5 i referohet qelizave E6 dhe F5 dhe jo C3 dhe D2. Pra kemi ndryshim ne reference ose adrese te qelizave.

	A	B	C	D
1				
2		=C3*D2		
3				
4				
5				=E6*F5

Nese kopjojme formulen ne B2 me komanden CTRL+C dhe e vendosim ne D5 me komanden CTRL+V do kemi spostim te shtyllave me 2.

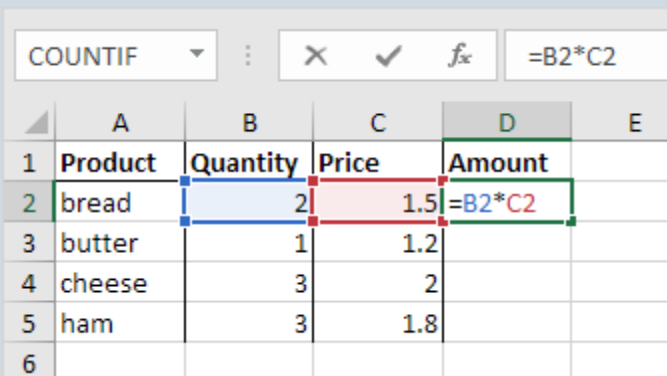
C behet E dhe D behet F dhe spostim te rreshtave me 3.

3 behet 6 dhe 2 behet 5.

# Reference relative ne Excel

## Referenca relative

Si parazgjedhje (by default) Exceli përdor referenca relative. Shihni formulën në qelizën D2 më poshtë. Referencat e qelizës B2 dhe C2 janë relative.

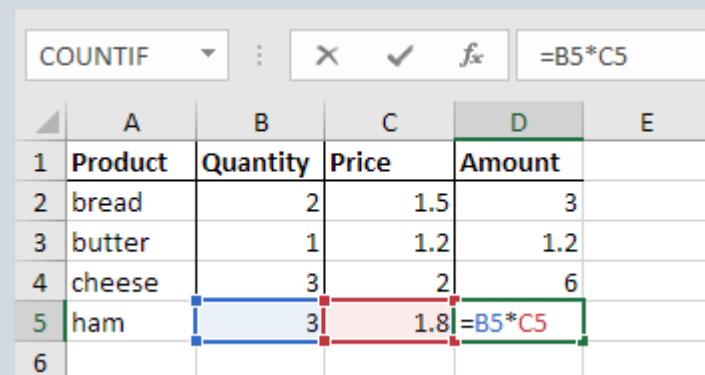


The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following data:

	A	B	C	D	E
1	Product	Quantity	Price	Amount	
2	bread	2	1.5	=B2*C2	
3	butter	1	1.2		
4	cheese	3	2		
5	ham	3	1.8		
6					

The formula bar at the top shows the formula `=B2*C2`. The cells B2 and C2 are highlighted with blue and red borders respectively, indicating the relative references used in the formula.

Zgjidhni qelizën D2, klikoni në këndin e poshtëm të djathtë të qelizës D2 dhe tërhiqeni atë në qelizën D5.



The screenshot shows the same Excel spreadsheet as above, but with cell D5 selected. The formula bar at the top now shows the formula `=B5*C5`. The cells B5 and C5 are highlighted with blue and red borders respectively, indicating the relative references used in the formula.

	A	B	C	D	E
1	Product	Quantity	Price	Amount	
2	bread	2	1.5	3	
3	butter	1	1.2	1.2	
4	cheese	3	2	6	
5	ham	3	1.8	=B5*C5	
6					

Qeliza D3 referon qelizën B3 dhe qelizën C3.  
Qeliza D4 referon qelizën B4 dhe qelizën C4.  
Qeliza D5 referon qelizën B5 dhe qelizën C5.

Me fjalë të tjera: secila qelizë referon dy fqinjët e saj në të majtë.

# Reference absolute ne Excel

Shihni formulën në qelizën E3 më poshtë. Për të krijuar një referencë absolute për qelizën H3, vendosni një simbol \$ përpara gemes së kolonës dhe numrit të rreshtit (\$ H \$ 3) në formulën e qelizës E3.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1									
2		Length (cm)	Width (cm)		Length (inch)	Width (inch)		Conversion rate	
3		1	10		=B3*\$H\$3			0.3937008	
4		5	10						
5		4	8						
6		2	10						
7									

Tani mund ta tërheqim shpejt këtë formulë në qelizat e tjera.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1									
2		Length (cm)	Width (cm)		Length (inch)	Width (inch)		Conversion rate	
3		1	10		0.3937008	3.937008		0.3937008	
4		5	10		1.968504	3.937008			
5		4	8		1.5748032	3.1496064			
6		2	10		0.7874016	=C6*\$H\$3			
7									

Referenca në qelizën H3 është fikse (kur tërheqim formulën poshtë dhe përtej). Si rezultat, llogariten gjatësitë dhe gjerësitë e sakta në inç.

# Reference absolute dhe relative ne Excel

1) Ndonjëherë na duhet një kombinim i referencës relative dhe absolute (referencë Mikse). Shihni formulën në qelizën F2:

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Product	Price			Prices / Month	Jan	Feb	Mar
2	Jeans	80			Jeans	=B2*(1-B6)		
3	Shirts	30			Shirts			
4								
5	Month	Jan	Feb	Mar				
6	Reduction	20%	40%	80%				
7								

2) Ne duam ta kopjojmë shpejt këtë formulë në qelizat e tjera. Zvarrit qelizën F2 nëpër një qelizë dhe shiko formulën në qelizën G2.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Product	Price			Prices / Month	Jan	Feb	Mar
2	Jeans	80			Jeans		64	=C2*(1-C6)
3	Shirts	30			Shirts			
4								
5	Month	Jan	Feb	Mar				
6	Reduction	20%	40%	80%				
7								

3) Referenca për çmimin duhet të jetë një referencë fikse për kolonën B. Zgjidhje: vendosni një simbol \$ përpara letrës së kolonës (B2 \$) në formulën e qelizës F2. Në një mënyrë të ngjashme, kur tërheqim qelizën F2 poshtë, referenca për zvogëlimin duhet të jetë një referencë fikse për rreshtin 6. Zgjidhje: vendosni një simbol \$ përpara numrit të rreshtit (B \$ 6) në formulën e qelizës F2.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Product	Price			Prices / Month	Jan	Feb	Mar
2	Jeans	80			Jeans	=B\$2*(1-B\$6)		
3	Shirts	30			Shirts			
4								
5	Month	Jan	Feb	Mar				
6	Reduction	20%	40%	80%				
7								



	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Product	Price			Prices / Month	Jan	Feb	Mar
2	Jeans	80			Jeans		64	48
3	Shirts	30			Shirts		24	18
4								
5	Month	Jan	Feb	Mar				
6	Reduction	20%	40%	80%				
7								

# Circular Reference

---

Kur nje formule i referohet vetvetes (ose direkt ose indirect) thuhet qe kemi a Circular Reference.

Kur kjo ndodh, Excel paralajmeron per kete disa here!!

P.sh:

	A	B	C	D	E
1	189	0	78		
2		90			
3	7	8	=C3+B1		