

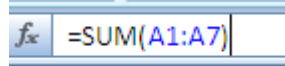
## Valik tabelarvutuse põhivõtteid eestikeelse kasutajaliidesega programmis *Microsoft Excel 2007*

Järgnevalt pole toodud käske ja töövõtteid, mis on mis langevad kokku *Word2007* juures toodutega.

### Valemirida

Exceli tööleht koosneb lahtritest, mis moodustavad veerge ja ridu.

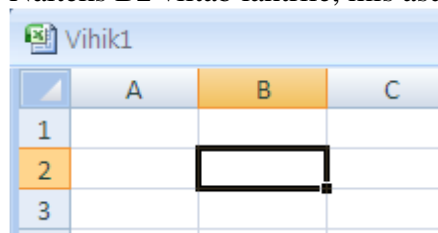
Lahtri sisu saab redigeerida valemireal.



### Viited

Viide (lahtri aadress) määrab töölehel lahtri või lahtriploki, mida saab valemis kasutada. Lahtriaadress viitab veergudele tähtedega ja ridadele numbritega.

Näiteks B2 viitab lahtrile, mis asub veeru B ja rea 2 ristumispunktis.



#### Suhteline viide (lahtriaadress)

Valemis asuv lahtriaadress, mis põhineb valemis sisaldava lahtri ja viidatava lahtri suhtelisel paigutusel. Valemis kopeerimisel muudetakse viidet automaatselt.

Näiteks B2

#### Absoluutne viide (lahtriaadress)

Valemis asuv lahtri täpne aadress, mis ei sõltu valemis sisaldava lahtri asukohast ja mida kopeerimisel ei muudeta.

Näiteks \$B\$2

### Valem

Valemid on võrrandid, mis teostavad arvutusi töövihikus olevate väärtustega. Valem algab võrdusmärgiga. Arvutuse tulemus kirjutatakse lahtrisse valemis asemele. Valemis näeb lahtri märgistamisel valemireal.

Näiteks  $=B5+C2*A3$  korrutab lahtrite C2 ja A3 väärtused ning liidab tulemusele lahtri B5 väärtuse.

### Funktsioonid

Funktsioonid on eelnevalt määratletud valemid, mis teostavad kindlaid arvutusi argumentide abil.

Funktsioon algab võrdusmärgiga, millele järgneb funktsiooni nimi, vasakusulg, semikoolonitega eraldatud funktsiooniargumendid ja paremsulg. Argumendid võivad olla kirja pandud lahtriviidetena või otseselt arvuna, tekstina või muul kujul.

#### Tähtsamaid funktsioone

= **SUM** (A1:A10) summeerib lahtrite A1 kuni A10 väärtused

= **AVERAGE** (A1:A10) leiab lahtrite A1 kuni A10 väärtuste keskmise

### Andmete kopeerimine reas või veerus

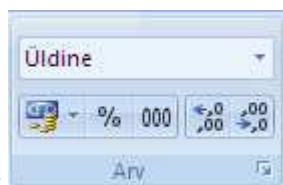
Lahtri täitepidet (must rist) lohistades saad kopeerida ühe lahtri sisu (arvu või valemis) muudesse sama rea või veeru lahtritesse.

### Täitesari

Excel oskab automaatselt jätkata muustril põhinevaid arvude sarju

Selleks tuleb sarja muustrit sisaldavad lahtrid märgistada ja seejärel lahtri täitepidemest lohistades vedada üle täidetavate lahtrite.

## Lahtri vorming



Menüü *Avaleht* > jaotis *Arv*

Valuutavormingu rakendamine - nupp *Raamatupidamise arvuvorming*

Protsendivormingu rakendamine - nupp *Protsendilaad*

Kümnendkohtade arvu muutmise - nupp *Rohkem/Vähem kümnendkohti*

Lahtrivormingu põhjalikuma dialoogi avab:



Lipik *Arv* - saad valida lahtrile sobiva vormingu (arv, kuupäev, kellaeg, valuuta vms)

Lipik *Joendus* - saad valida lahtri sisu joendusviisi, muuta teksti suunda ja murda ridu

Lipik *Font* - saad muuta fonti ja selle omadusi, tekitada astendajaid ja indekseid

## Sortimine



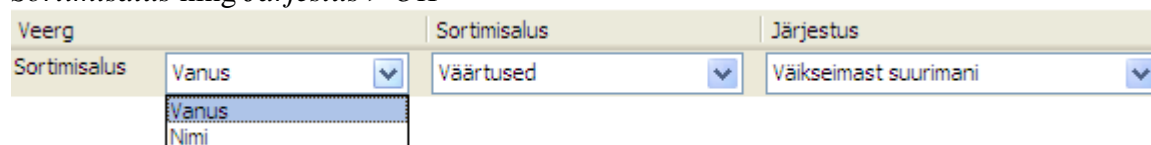
Sortimise valikud avab menüü *Avaleht* nupp *Sortimine ja filtreerimine*

Kui sordid tervet tabelit, siis piisab tabeli ühe lahtri märgistamisest veerus, mille järgi soovid sortida, ja vastavale nupule vajutamisest:

Nupud *Sordi väikseimast suuremani* või *Sordi suurimast väiksemani*

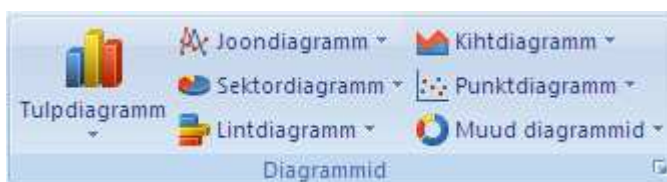
Kui sordid osa tabelist, siis tuleb vastav tabeliosa koos pealkirjalahtritega (päisereaga) märgistada ja

valida nupp *Kohandatud sortimine* > Märkida linnukesega  *Minu andmetel on päised* > Valida *Veerg*, *Sortimisalus* ning *Järjestus* > OK



## Diagrammide koostamine

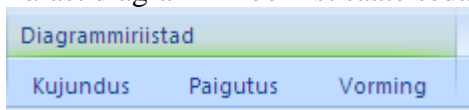
1) Märgista koos pealkirjadega veerud (read), mida soovid kasutada diagrammi alusena.



2) Menüü *Lisa* > jaotis *Diagrammid* > vali sobiv diagrammitüüp

3) Paiguta diagramm lohistamisega sobivasse kohta ja anna talle vajalik suurus.

4) Pärast diagrammi loomist saate seda muuta ja vormindada käskudega jaotisest *Diagrammiriistad*



Jaotis on aktiivne vaid siis, kui diagramm on märgistatud.

5) Veendu, et andmevahemikud ja sarjad on õigesti valitud. Vajadusel saad neid muuta

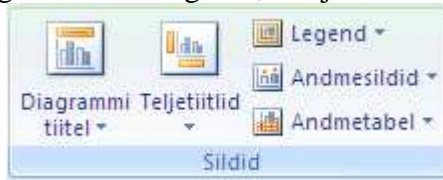


*Diagrammiriistade* menüüst *Kujundus > Andmed > Lähteandmed*



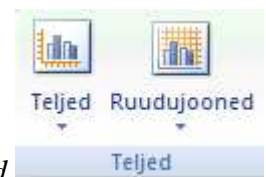
Samas saad lisada/muuta X-telje silte:

6) Sisesta diagrammi tiitel, telgede tiitlid ning vali, kas ja kus näidata legendi *Diagrammiriistade*



menüüst *Paigutus > Sildid*

Vajadusel saad valida näidatavaid andmesilte



7) Saad muuta ruudujoonte tihedust *Diagrammiriistade* menüüst *Paigutus > Teljed*

8) Fondi suurust, värve ja muid elemente saad diagrammil muuta, kui teed vastaval diagrammi osal



paremklõpsu ja teed valikud avanevas hüpikmenüüs

9) Saad valida, kas diagrammi näidatakse tabeliga samal lehel või uue lehenä *Diagrammiriistade*

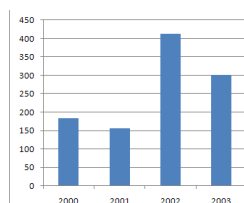


menüüst *Kujundus > Asukoht*

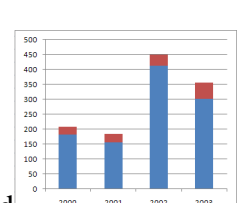
NB! Pea meeles, et kui kasutad prindi eelvaate nuppu või prindid töölehte, ei tohi olla diagramm märgistatud, sest siis näidatakse/prinditakse ainult diagramm.

## Põhilised diagrammitüübid

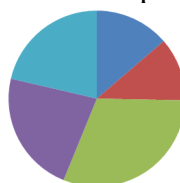
Tulpdiagramm võrdlused

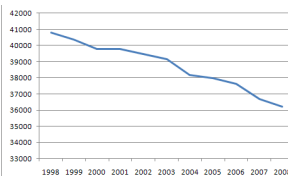


Virnutulpdiagramm summaarsed võrdlused



Sektordiagramm suhe tervikusse, osakaal





Joondiagramm sõltuvused, muutumine ajas

## Tabeli kujundamine

Menüü *Avaleht* > nupp *Ühenda ja joonda keskele*  võimaldab märgistatud lahtreid ühendada ja tsentreerida (kasutatakse tabeli pealkirja paigutamiseks):

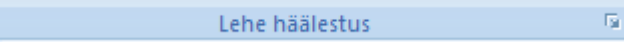
Menüü *Avaleht* > nupp *Äärised*  võimaldab kujundada tabeli ääriseid.

## Lehe häälestus



Menüü *Küljendus* > jaotis *Lehe häälestus*

Lehe häälestuse põhjalikuma dialoogi avab

 **Lehe häälestus**

Lipik *Lehekülg* - saad valida lehe suuna (vertikaal- või horisontaalpaigutus)

Lipik *Veerised* - saad muuta veeriseid (all, üleval, paremal, vasakul) ning valida tabeli keskjoonduse lehel (vertikaalselt ja/või horisontaalselt)

Lipik *Päis/jalus* - saad lisada päise või jaluse. Vali vastavalt soovile Kohandatud päis või Kohandatud jalus > Lisa soovitud tekst vastavasse sektsiooni > OK