

Excel perusteet 10.3.2020 Seinäjoki

Aika:

10.03.2020 klo 08.45 - 16.00

Excel on yksi monipuolisimmista ja tehokkaimmista sovelluksista, mutta ei suinkaan yksi helpoimmista. Tässä koulutuksessa aloitamme perusteista, joilla luomme pohjan Excel-taulukkolaskennalle.

Tavoite

Excel perusteet -koulutuksessa opit käyttämään Exceliä päivittäisessä työssä. Aloitamme perusteista ja saat hyviä vinkkejä ohjelman tehokkaaseen käyttöön ja oikeaoppisiin käyttötapoihin. Opit muotoilemaan Excel-taulukoita sekä luomaan visuaalisesti miellyttäviä ja selkeitä kaavioita.

Koulutuksessa opit myös käyttämään Excelin laskentatoimintoja, eli rakentamaan helposti päivitettäviä laskukaavoja peruslaskentatoiminnoilla ja -funktioilla, sekä syöttämään tietoa ”oikein”, jolloin vältät klassiset sudenkuopat esimerkiksi osoitteissa tai päiväyksissä.

Kenelle

Koulutus sopii aloitteleville Excel-käyttäjille, sekä käyttäjille, jotka haluavat parantaa työskentelynsä tehokkuutta.

Ohjelmaversio

Tämä koulutus soveltuu Excelin 2010, 2013, 2016 ja 2019 Windows-versioille sekä Macin Excel 2016 -versiolle.

OMA KONE MUKAAN! Paikkoja rajoitetusti.

Ohjelma:

Excelin tehokkaan käytön perusteet

- Solut, taulukot, kaaviot? Mitä Excelin termit tarkoittavat
- Miten aloitan käytön? Excelin käynnistäminen ja sulkeminen ja tiedostojen avaaminen ja sulkeminen
- Missä toiminnot ovat? Mistä löydät Excelin toiminnot ja miten Excelin välilehtiin perustuva käyttöliittymä toimii
- Mihin tallennan tiedostoni ja missä muodossa? Erilaiset tiedostoformaattit ja eri tallennuspaikat
- Miten tulostan tiedostoni? Excel-taulukon tai kaavion tulostaminen ja PDF-tiedostoksi tallentaminen

Excelin tietojen tutkiminen, valitseminen ja syöttö

- Miten liikun solualueella? Solusta toiseen liikkuminen hiirellä tai näppäimistöllä
- Miten valitsen useita soluja? Useamman solun tai solualueen valitseminen maalaamalla
- Miten syötän tietoja soluihin? Tiedon syöttäminen soluun, syötön peruuttaminen ja miten liikun helposti seuraavaan soluun yhden täytettyäni
- Miten syötän erikoisemman sisällön? Puhelinnumeroiden, päivämäärien, kellonaikojen ja muiden erikoismuotoiltujen sisältöjen syöttäminen soluihin
- Miten kopioin tietoa paikasta toiseen? Yhden tai useamman solun kopioiminen toiseen tai samaan taulukkoon

Laskenta ja funktiot

- Miten laskea Excelillä? Peruslaskenta Excelillä käyttäen soluviittauksia
- Miten luoda automaattisesti laskevan taulukkopohjan? Suora viittaus ja kaavojen kopiointi
- Voinko laskea lukuja eri taulukoista? Viittaukset taulukoiden ja työkirjojen välillä
- Summa- ja muut pikafunktiot
- Mikä on funktio? Excelin funktioiden luominen ja käyttäminen

Suurten tietokokonaisuuksien hallinta ja analysointi

- Miten lajittelen taulukon tiedot haluamaani järjestykseen? Pystysuuntaisen taulukon lajittelu ja järjestäminen
- Miten näytän taulukostani vain haluamani osan? Suodatusominaisuuden käyttö
- Miten pidän taulukon otsikkorivin näkyvillä taulukkoa selattaessa? Otsikkorivin tai useamman rivin kiinnittäminen
- Miten tulostan suuren taulukon? Taulukon sovittaminen automaattisesti tiettyyn sivumäärään ja taulukon sivuasettelut kuten marginaalit ja suunta
- Miten luoda välisummat taulukkooni? Välisummat toiminto
- Mitä tarkoittaa Taulukoksi muotoileminen? Muotoile taulukoksi työkalun tärkeimmät ominaisuudet

Visuaalinen ja selkeä taulukko

- Miten visualisoin sisältöä kaaviona? Tiedon visualisointi pylväs-, ympyrä- ja viivakaavioiden avulla
- Miten erotan olennaiset summat massasta automaattisesti? Ehdollisen muotoilun hyödyntäminen
- Voinko tarkastella arvojen muuttumista trendiviivoilla? Sparkline-kaavioiden hyödyntäminen

Tarjoilut:

Aamukahvi 8.45, lounas 11.30, iltapäiväkahvi 14.00

Hinta:

Jäsenetuhinta: 365,00 € + alv 24 %
Normaalihinta: 550,00 € + alv 24 %

Hintaan sisältyy:

Hintaan sisältyy koulutuksen ohella koulutusmateriaali ja ohjelmaan merkityt tarjoilut.

Yhteystiedot:

Etelä-Pohjanmaan kauppakamari
ep@kauppakamari.fi
06 429 8100

Peruutusehdot:

Ilmoittautumisen voi peruuttaa kuluitta vähintään kaksi (2) viikkoa ennen tilaisuutta. 13-7 vuorokautta ennen peruutetuista ilmoittautumisista veloitetaan 50 % osallistumismaksusta ja tämän jälkeen peruutetuista ilmoittautumisista veloitetaan koko osallistumismaksu. Helsingin Kamari Oy:llä on oikeus peruuttaa koulutustilaisuus ilman korvausvelvollisuutta ilmoittamalla asiakkaalle siitä sähköpostilla viimeistään 4 arkipäivää ennen tilaisuuden ajankohtaa. Ilmoittautumisen valmennuskokonaisuuteen tai laivaseminaariin voi peruuttaa veloituksetta väintään 21 vuorokautta ennen valmennuskokonaisuuden ensimmäisen jakson tai laivaseminaarin alkamista. 20-14 vuorokautta ennen peruutetuista ilmoittautumisista veloitetaan 50 % osallistumismaksusta ja tämän jälkeen peruutetuista ilmoittautumisista veloitetaan koko osallistumismaksu. Matka- ja ulkomaanseminaareissa noudatetaan vastuullisen matkanjärjestäjän ilmoittamia peruutusehtoja. Peruutukset on tehtävä kirjallisesti. Esteen ilmetessä voi osallistumisen luovuttaa kollegalle, osallistujamuutokset tulee tehdä hyvissä ajoin ennen tilaisuutta.

Oikeudet muutoksiin:

Pidätämme oikeuden mahdollisiin hinnan- ja ohjelmanmuutoksiin.