

Andmetöötlus Excelis

Ingliseelse Exceli korral järgi kursiivis teksti!

1. Ava fail Tabel.xls ja salvesta see nimega 07Perenimi.xlsx vastuste kataloogi. Kustuta liigsed töölehed.
2. Loo töölehest samasse töövihikusse koopia ja sorteeri see summade kahanevas järjekorras.
 - 2.1. Parem klõps lehe sakil – **Teisalda või kopeeri...**(*Move or Copy...*) – märgista **Loo koopia** (*Create a Copy*) – OK
või lohista sakist hoides all Ctrl klahvi.
 - 2.2. Nimeta leht ümber nimega “**Summad**”
 - 2.2.1. Topeltklõps lehe sakil ja sisesta uus nimi
 - 2.3. Sorteeri andmed summade järgi kahanevalt:
 - 2.3.1. Vali mõni lahter tabelis – **Avaleht** (*Home*) – **Sortimine ja filtreerimine** (*Sort&Filter*) – **Kohandatud sortimine ...** (*Custom Sort...*)
Vali **Sortimisalus** (*Sort by*) – Summa ja **Järjestus** (*Order*) – Suurimast väikseimani (*Largest to Smallest*)- OK
3. Loo algsest töölehest samasse töövihikusse koopia ja nimeta see “**Päevad**”. Tee vahekokkuvõtted müügisummadest päevade järgi:
 - 3.1. **Andmed** (*Data*) – **Vahekokkuvõte** (*Subtotal*)
 - 3.1.1. Iga muutuse korral (*At each change in:*) – Kuupäev
 - 3.1.2. Kasuta funktsiooni (*Use function*) – Summa (*Sum*)
 - 3.1.3. Lisa vahekokkuvõtte järgmisele: (*Add subtotal to:*) – [Müüja eest võta märgistus ära!] **Summa** – OK
 - 3.2. Peida kuupäevade esialgsed read tabelis veerutähistest vasaku asuval nupul **2** klõpsates ja kustuta Kogusumma (*Grand Total*) rida.
 - 3.3. Kustuta kõik sõnad “ Kokku” (*Total*) asendamise käsuga **Otsi ja vali** (*Find&Select*) – **Asenda...** (*Replace...*) (NB! Tühik sõna Kokku ees!) (jätta Asenda (*Replace*) aknas teine kast tühjaks).
Kui mõne kuupäeva vorming muutub, siis kopeeri vorming mõnest teisest lahtrist.
 - 3.4. Loo andmetest diagramm [pildil](#) toodud kujul. (Vali andmed ja kuupäevad)
 - 3.5. Muuda x-telje kujundust: Parem klõps x-teljel – **Telje vorming** (*Format Axis...*) – **Arv** (*Number*) – **Vormingukood** (*Format Code:*) – dd.mm – **Lisa** (*Add*)
 - 3.6. Kustuta legend
 - 3.7. Lisa pealkiri **Diagrammiriistad** (*Chart Tools*) – **Paigutus** (*Layout*) – **Diagrammi tiitel** (*Chart Title*)
4. Loo algsest töölehest samasse töövihikusse koopia ja nimeta see “**Müüjad**”. Tee analüüs müüjimeeste tulemuste järgi.
 - 4.1. Sorteeri andmed müüjate nimede järgi.
 - 4.2. Tee vahekokkuvõtted summadest müüjate järgi.
 - 4.3. Kustuta kõik sõnad “ Kokku”. " *Total*"
 - 4.4. Peida algsed tabeli read ja kustuta Kogusumma rida.
 - 4.5. Loo sektordiagramm vastavalt [näidisele](#). Vali summad ja **ükshaaval** nimed!
 - 4.6. Märgenditena kasuta müüjate nimesid koos protsentidega.
 - 4.6.1. Parem klõps – **Vali andmed** (*Select Data...*) – **Sari1** (*Series1*) – **Redigeeri** (*Edit*) – vali teljesildid.
 - 4.6.2. Parem klõps – **Lisa andmesildid** (*Add Data Labels*)
 - 4.6.3. Parem klõps – **Vorminda andmesilte** (*Format Data Labels*) – vali % ja Kategooria nimi ning Sildi paigutus - **Välisäärele** (*Outside End*)
 - 4.6.4. Kustuta legend
5. Loo algsest töölehest samasse töövihikusse koopia ja nimeta see “**Filter**”.
 - 5.1. Vali **Avaleht** (*Home*) – **Sortimine ja filtreerimine** (*Sort&Filter*) – **Filter** (*Filter*)
 - 5.2. Filtreeri välja müüja Kask suhkru müügi read ja leia nende ridade müügisumma.

6. Loo algsest töölehest samasse töövihikusse koopia ja nimeta see “**Koond**”.
- 6.1. Kohanda linti lisades sinna Vormide nupu. **Fail** (*File*) – **Suvandid** (*Options*) – **Lindi kohandamine** (*Customize Ribbon*) – **Uus vahekaart** (*New Tab*) – **Käskude valimiskoht: Kõik käsud** (*All Commands*) – **Vorm** (*Form*) – **Lisa** (*Add*) >> – **OK**
- 6.2. Lisa vormi abil Tabelile rida vastavalt [näidisele](#). Ava **Vorm** (*Form*) – **Uus** (*New*) – täida vorm (liikumiseks kasuta Tab-klahvi) ja vajuta Enter. Sule Vormi dialoogiaken.
- 6.3. Vali mingi lahter ja anna käsk **Lisa** (*Insert*) – **Liigentabel** (*Pivot Table*) – **Liigentabel** (*Pivot Table*) – vali koht **Uuele töölehele** (*New Worksheet*) – **OK**
- 6.4. Koosta risttabel:
 - 6.4.1. Lohista tekkinud Pivot Table aknast **Kuupäev** risttabeli vasakule servale ja **Müüja** tabeli ülaservale ning **Summa** tabeli keskele.
 - 6.4.2. Risttabeli vasakusse ülanurka sisesta “Müügid”. Sama nimi anna ka töölehele.
 - 6.4.3. Vorminda summad rahavormingus (€).
- 6.5. Lisa liigenddiagramm: **PivotTable-liigentabeli tööriistad** (*Pivot Table Tools*) – **Suvandid** (*Tools*) - **PivotChart-liigenddiagramm** (*Pivot Chart*) – vali diagrammitüüp **Virnlintdiagramm** (*Stacked Bar*)
 - 6.5.1. Kuva diagrammil esimese poole kuu (1.-15. kp), müüjate Kask ja Saar andmed.
 - 6.5.2. Kujunda diagrammi x-teljel arvud ilma komakohtadeta.
7. Salvesta muudatused.