



**Kestus:** 16 akadeemilist tundi

Veebikoolitus

[Vaata kõiki toimumiskuupäevi](#)

Koolitus keskendub sellele, kuidas sinu tööd Excelis efektiivsemaks ja mugavamaks muuta, kuidas paremini funktsioonide abil automatiseerida oma tööprotsesse ja kasutada õigeid töövõtteid. Räägime erinevatest funktsioonirühmadest, nende erinevustest ja sellest, kuidas neid edukalt omavahel ühendada.

Koolituse tulemusena saab iga osaleja endale juhendmaterjali, viited asjakohastele e-õppe allikatele ja harjutusfaili, kust on näha tehtud tööd ja kasutatud funktsioonid/valemid.

**Sihtgrupp:** Koolitus on mõeldud kõikidele Exceli kasutajatele, kes kasutavad igapäevaselt valemid ja funktsioone suurtes tabelites arvutamisel; väljavõtete tegemiseks, andmete analüüsimiseks ning

andmemassiivide ühendamiseks ja võrdlemiseks.

## Koolituse tulemused / Õpiväljundid

Koolituse edukal lõpetamisel suudavad õppijad:

- luua valemid, kasutades suhtelisi- ja absoluutseid viiteid
- kasutada automaatset kalkulatsiooni
- kasutada erinevatesse funktsioonigrupidesse kuuluvaid funktsioone
- kasutada veakontrolli
- kasutada erinevaid andmete kaitsmise võimalusi
- teostada korrektset väljatrükki

## Koolitusel käsitletavat teemad ja sisukirjeldus:

### Sissejuhatus Excelisse

Üldteadmised ja trikid-nipid, mis aitavad sul igapäevatööd kiiremini teha; töökeskkonna ülevaade, kiirklahvikombinatsioonide ja -menüüde kasutamine. Exceli I kuldreegel.

### Valemid ja funktsioonid

Valemite ja funktsioonide kasutamine ning nende erinevused. Absoluutsed ja suhtelised viited. Exceli II kuldreegel. Automaatse kalkulatsiooni kasutamine. Ilma valemitega arvutamine. Funktsiooni struktuur. Valemiriba vs funktsiooniaken.

### Statistikafunktsioonid

AVERAGE, COUNT, COUNTIF, CORREL, PERCENTILE, LARGE, QUARTILE jne

### Loogikafunktsioonid

IF ja tõeväärtusvalem, IFERROR, OR, AND, NOT jne

### Tekstifunktsioonid

FIND, SEARCH, LEN, PROPER, UPPER, LOWER, SUBSTITUTE jne

### Finantsfunktsioonid

PMT, IPMT, PPMT, ISPMT, FV, EFFECT jne

### Matemaatika funktsioonid

ROUND, MROUND, INT, SUMIF, RAND, ROMAN jne

### Otsingu- ja viitefunktsioonid

LOOKUP, VLOOKUP, HLOOKUP, OFFSET, MATCH, ROW jne

### Kuupäeva ja kellaaja funktsioonid

DATE, YEAR, MONTH, DAY, WORKDAY, WEEKDAY, TODAY, NOW jne

### Valemite auditeerimine

Valemite veakontroll ja auditeerimine. "Jälita eelnevusi ja järgnevusi" töövahendi kasutamine, üle töölehtede valemite koostamine, jälgimisakna kasutamine.

### Töövihiku ja valemite kaitsmine

Töövihiku avamis- ja muutmiskaitse, töövihiku struktuuri ja töölehe kaitsmine, andmesisestuspiirangute seadmine. Lahtrite lukustamine ja valemite peitmine. Piirkondlik kaitse.

### Töövihiku väljatrükiks ettevalmistamine ja printimine

Väljatrükiks ettevalmistamine, printimistiilte lisamine, printimisala määratlemine, printimise eelvaade ja sätete kohandamine. Salvestamine PDF-ks.

### Personaalsed küsimused ja lahendused

Koolituse lõpust reserveeritakse vastavalt vajadusele ja soovidele 15-30 minutit personaalsete murede ja probleemide lahendamiseks.

Maht: 16 akadeemilist tundi

Tunnistuse väljastamise eelduseks on koolitusel osalemine terves mahus.

**Koolitushind sisaldab lisaks:**

õppematerjale;

koolitaja konsultatsiooni õpitud teemade kohta e-posti teel pärast koolitust;  
tunnistust.

Koolitusel saab osaleda Töötukassa koolituskaardiga.

Näeme koolitusel!

---

## LISAINFO

---

### **Osalemise tingimused**

Registreerudes e-poe, e-kirja või telefoni teel, saadame Teile arve ja täpsema info osalemise kohta.

Nädal enne koolitust saadame Teile e-kirjaga meenutuse osalemise infoga.

Koolitusel osalemine on nimeline, kuid saate osalejat tasuta muuta kuni koolituse alguseni.

Koolituse eest tasumine toimub arvel viidatud arveldusarvele. Arve saadetakse maksja aadressile e-postiga. Arve tuleb tasuda enne koolituse algust arvel märgitud maksetähtajaks.

Kui Te ei saa mingil põhjusel osaleda, palun andke sellest kindlasti teada e-posti aadressil [info@koolitus.ee](mailto:info@koolitus.ee) või telefonil 618 1727. Kui teatate koolitusel mitteosalemisest kuni 10 tööpäeva enne algust, pakume mõnd muud samaväärset koolitust või tagastame 100% tasutud koolituse maksumusest. Mitteosalemisest vähemalt 5 tööpäeva varem teatades, tagastame 50%. Muul juhul kuulub arve tasumisele. Raha tagastame ette antud summas juhul, kui pole tehtud koolituse korraldamisega seotud kulutusi (ostetud õppematerjale jms). Koolitusele mitteilmumisel, sellest mitteteatamisel või koolituse poolelijätmisel õppetasu ei tagastata.

IT Koolitusel on õigus koolitusgrupi mitte täitumisel koolituse toimumine edasi lükata või koolitus ära jätta. Koolitusele registreerunuid teavitatakse kursuse edasi lükkumisest või ära jätmisest telefoni või e-posti teel. Koolituse ära jäämisel korraldajatest tulenevatel põhjustel makstakse õppetasu tagasi. .

IT Koolitus on Eesti Töötukassa koolituskaardi koostööpartner. Tutvuge koolituskaardi infoga [SIIN](#).

Täpsema info saamiseks võtke meiega ühendust telefonil 618 1727 või [info@koolitus.ee](mailto:info@koolitus.ee).