

Üleminek versioonile Excel 2010

versioonilt Excel 2003

Selle juhendi teemad

Kuna Microsoft Excel 2010 näeb rakendusega Excel 2003 võrreldes välja täiesti teistsugune, oleme koostanud juhendi, mis aitab teil uue versiooniga kiiremini sina peale jõuda. Juhendist leiate uue kasutajaliidese põhiliste osade tutvustuse, tasuta Excel 2010 koolituskursuste linke, mitmesuguste funktsioonide (nt prindieelvaate või dialoogiboksi Suvandid) kirjeldusi ja ülevaate sellest, kuidas vahetada töövihikufaile inimestega, kellel pole veel Excel 2010. Samuti saate teada, kuidas lubada lisandmooduleid ning pääseda juurde makrodele ja muudele keerukamatele funktsioonidele.

Kiirpääsuriba

Siin kuvatavad käsud on alati nähtaval. Sellele tööriistaribale saate ka ise käskude lisada.

Lindi menüüd

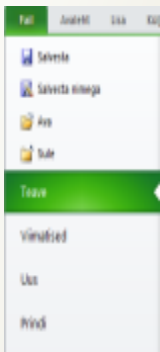
Klõpsake lindil menüüd, mille nupud ja käsud soovite kuvada.

Lindi jaotised

Iga lindimenüü koosneb jaotistest, mis omakorda sisaldavad omavahel seostuvaid käskude. Jaotis **Arv** menüüs **Avaleht** näiteks sisaldab käskude kuvamiseks valuutana, protsendina jne.

Vaade Backstage

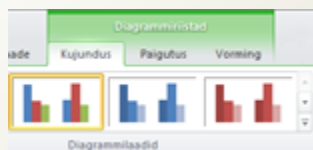
Menüü **Fail** klõpsamisel avatakse Backstage'i vaade, kus saate Exceli faile avada, salvestada, printida ja hallata.



Backstage'i vaatest väljumiseks klõpsake lindil suvalist menüüd.

Kontekstimenüüd

Mõni menüü kuvatakse lindil vaid siis, kui teil seda vaja läheb. Näiteks diagrammi lisamisel või valimisel kuvatakse menüü **Diagrammiriistad**, mis sisaldab kolme alammenüüd: **Kujundus**, **Paigutus** ja **Vorming**.



Dialoogiboksi käivitid

Kui näete mõne lindijaotise sildi kõrval dialoogiboksi käiviti ikooni (), klõpsake seda. Avatakse dialoogiboks, kust leiate veel suvandeid.

Erinevad vaated



Klõpsake neid nuppe, et kuvada praegune tööleht vaates **Tavaline**, **Küljendus** või **Leheküljepeiri eelvaade**.

Suumimine



Suumi valimiseks klõpsake suuminuppu **100%** või lohistage suumiliugurit paremale või vasakule.

Lindi peitmine

Kas ekraanil on ruumi vähe? Lindi peitmiseks või kuvamiseks klõpsake seda ikooni või vajutage klahve CTRL+F1.

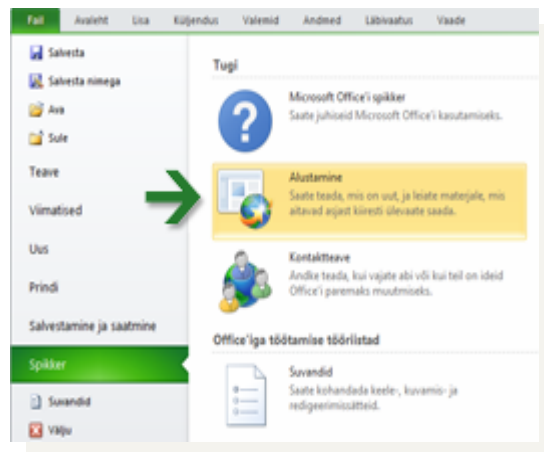
Üleminek versioonile Excel 2010

versioonilt Excel 2003

Kuidas Excel 2010 kasutamist alustada?

Kui olete kaua aega kasutanud rakendust Microsoft Excel 2003, tekib teil kindlasti küsimusi selle kohta, kust tuttavad Excel 2003 käsud ja tööriistariba nupud versioonis Excel 2010 üles leida.

Excel 2010 tundmaõppimiseks on saadaval palju tasuta ressursse, mille seas on nii koolituskursused kui ka menüülindi juhendid. Nende materjalide leidmiseks klõpsake programmi põhiaknas menüüd **Fail** ja seejärel nuppu **Spikker**. Siis klõpsake jaotises **Tugi** nuppu **Alustamine**.

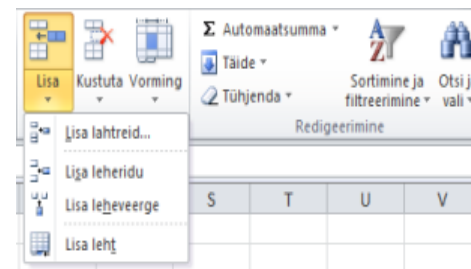


Klõpsake avataval veebilehel nende üksuste linke, mis teile huvi pakuvad. Eriti aitab aega säästa interaktiivne juhend, mis näitab, kus menüükäsud lindil asuvad. Kui klõpsate mõnda Excel 2003 käsku, näete kohe, kus see käsk nüüd Excel 2010 menüülindil asub.

Kuhu on kadunud menüüd ja tööriistaribad?

Excel 2010 programmi põhiakna ülaservas asub lai riba. See on menüülint, mis vahetab välja harjumuspäraseid menüüid ja tööriistaribad. Lindi iga menüü sisaldab erinevaid nuppe ja käske, mis on korraldatud jaotistesse.

Excel 2010 avamisel kuvatakse lindil menüü **Avaleht** – menüü, mis sisaldab enamikku Excelis kõige sagedamini vajaminevaid käske. Pöörake tähelepanu selle menüü parempoolses otsas asuvatele jaotistele **Lahtrid** ja **Redigeerimine**. Neid jaotisi ei pruugi te kohe märgata. Jaotises **Lahtrid** leiate käsud lehtede, ridade ja veergude lisamiseks, kustutamiseks ja vormindamiseks. Kohe selle kõrval asub jaotis **Redigeerimine**, kust leiate nupu **Automaatsumma** ning käsud lahtrite täitmiseks ja tühendamiseks.



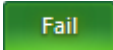
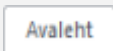
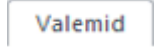
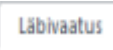
Lindi ilme muutub vastavalt teie arvuti kuvari suurusele ja eraldusvõimele. Väiksema ekraani korral võib mõni lindijaotis sisaldada üksnes jaotise nime, mitte käske. Sel juhul klõpsake lihtsalt väikest noolt jaotis nupul ja kohe kuvatakse käsud.

Üleminek versioonile Excel 2010

versioonilt Excel 2003

Asjad, mida võite otsida

Järgmisest tabelist leiate ülevaate paljudest levinumatest ja varasemast tuttavatest asjadest, mida võite rakenduses Excel 2010 otsida. Ehkki see loend pole täielik, on sellega hea alustada. Excel 2010 käskude täieliku loendi kuvamiseks klõpsake menüüd **Fail**, nuppu **Spikker** ja siis nuppu **Alustamine**.

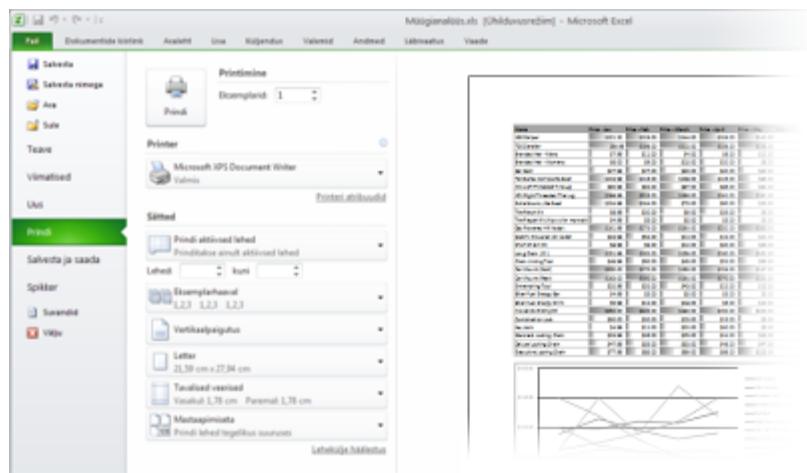
Toiming	Klõpsake menüüd	Koht, kust soovitud käsku otsida
Failide loomine, avamine, salvestamine, printimine, eelvaate kuvamine, kaitsmine, saatmine või teisendamine		Backstage'i vaade (klõpsake vaates vasakul asuvaid linke)
Andmete lisamine, kustutamine, vormindamine või otsimine lahtrites, veergudes ja ridades		Arv, Laadid, Lahtrid ja Redigeerimine (lindi jaotised)
PivotTable-liigendtabelite, Exceli tabelite (varem loendite), diagrammide, minigraafikate, hüperlinkide või päiste ja jaluste		Tabelid, Diagrammid, Minigraafikad, Lingid ja Tekst (lindi jaotised)
Lehe veeriste ja leheküljepeiride seadmine, prindiala määramine või ridade kordamine		Lehekülje häälestus ja Sobitamine (lindi jaotised)
Funktsioonide otsimine, nimede määratlemine ja valemite tõrkeotsing		Funktsiooniteek, Määratletud nimed ja Valemiaudit (lindi jaotised)
Andmete importimine, andmeallikaga ühenduse loomine, andmete sortimine, andmete filtreerimine, andmete valideerimine ja		Too välisandmed, Ühendused, Sortimine ja filtreerimine ja Andmeriistad (lindi jaotised)
Õigekirja kontrollimine, läbivaatus ja redigeerimine või töövihiku kaitsmine		Õigekeelsuskontroll, Kommentaarid ja Muutused (lindi jaotised)
Töölehevaadete või aktiivsete töövihikute vaheldumisi vaatamine, akende korraldamine, paanide külmutamine ja makrode		Töövihikuvaated, Aken ja Makrod (lindi jaotised)

Üleminek versioonile Excel 2010

versioonilt Excel 2003

Kus asub prindi eelvaade?

Rakenduses Excel 2010 ei kuvata prindieelvaadet enam omaette aknana. Nüüd leiata selle koos muude kasulike printimisega seotud sätetega üles Backstage'i vaatest.



Klõpsake menüüd **Fail** ja siis nuppu **Prindi**. Akna paremas servas kuvatakse eelvaade sellest, kuidas praegu avatud tööleht printimisel välja näeb. Kui tööleht on tühi, siis eelvaadet ei kuvata.

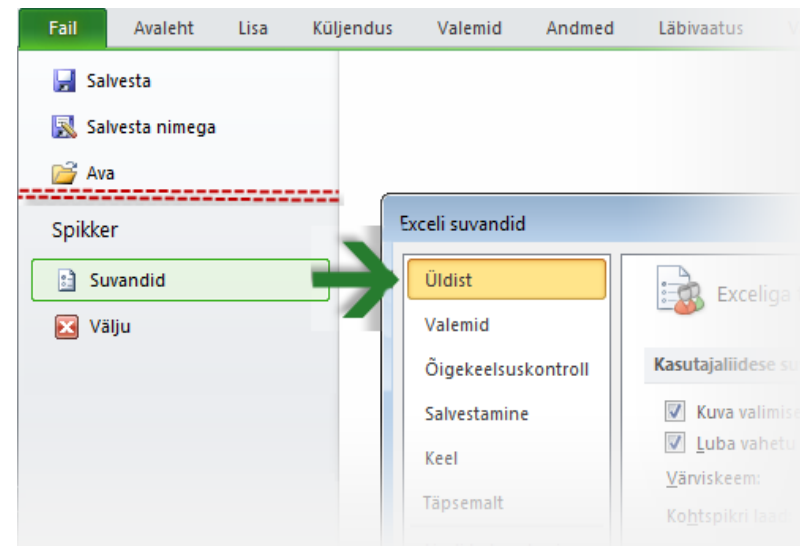
Akna vasakpoolses osas saate määrata oma eelistused (nt mahutada kõik töölehe veerud ühele prinditud lehele või määrata lehe prindipaigutuse vertikaalse asemel horisontaalseks).

Täiendavate prindisuvandite seadmiseks klõpsake prindisuvandite all asuvat linki **Lehekülje häälestus** või lindi menüüd **Küljendus**, et Backstage'i vaade sulgeda ja muud suvandid kuvada.

Kuhu on kadunud menüü Tööriistad käsk Suvandid?

Kas otsite taga tuttavaid Exceli sätteid, mis võimaldavad määrata näiteks tühjade töölehtede arvu uues töövihikus või töölehtede vaikefondi ja fondisuuruse?

Klõpsake menüüd **Fail** ja siis nuppu **Suvandid**. Avatakse dialoogiboks **Exceli suvandid** – seal saate oma Exceli sätteid ja eelistusi kohandada.

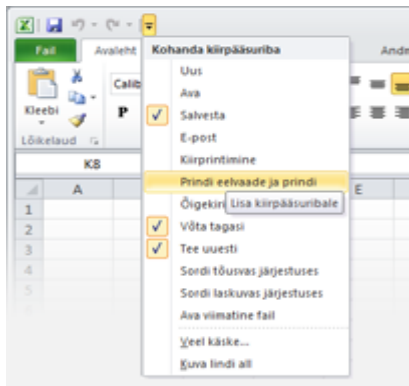


Paljud dialoogiboksi **Exceli suvandid** sätted rakendatakse üksnes avatud töövihikule või mõnele kindlale töölehele. Muud suvandid kehtivad Excelis üldiselt ja nende muutmine mõjutab kõiki töövihikuid. Teatud eelistused (nt värviskeem) rakendatakse kõigile installitud Microsoft Office 2010 programmidele.

Üleminek versioonile Excel 2010

versioonilt Excel 2003

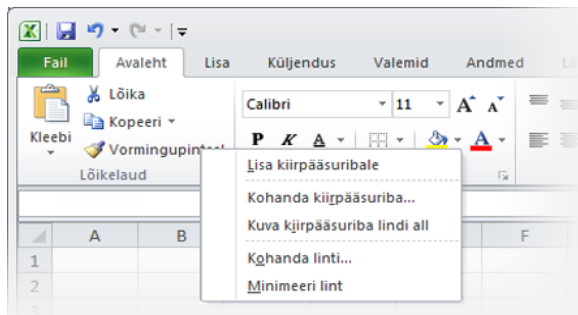
Lemmikkäsud olgu alati käepärast!



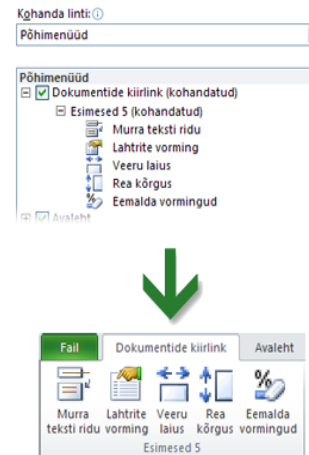
Exceli programmiakna ülemises vasakpoolses nurgas asuval kiirpääsuribal on otseteed käskudele, mida teil kõige sagedamini vaja läheb.

Kui lisate sellele tööriistaribale nuppe, püsivad teie lemmikkäsud igal ajal nähtaval – ka siis, kui avate lindil mõne muu menüü.

Kiirmenüüs kuvatavate käskude sisse- või väljalülitamiseks klõpsake kiirpääsuriba kõrval asuvat rippnooli. Kui loendis pole käsku, mida soovite lisada, aktiveerige vastavat käsku sisaldav lindimenüü ja paremklõpsake käsku. Seejärel klõpsake kuvatavas kiirmenüüs käsku **Lisa kiirpääsuribale**.



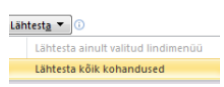
Lindimenüüde või -jaotiste loomine



Lindikäskude kohandamiseks saate nuppe asetada lindijaotistesse, kus soovite need kuvada, või luua täiesti omanäolised kohandatud lindimenüüd.

Paremkõpsake mõnda lindijaotist ja klõpsake siis käsku **Kohanda linti**. Kuvatavas dialoogiboksis **Exceli suvandid** saate käsku soovitud menüüdesse või jaotistesse lisada. Näiteks võite luua menu nimega **Kiirvormindus** ja seejärel saate oma lemmikvorminduskäskude lisada selles menüüs kohandatud jaotisse.

Kui teete vea, ärge muretsege. Nupuga **Lähtesta** saate kõik kohandused igal ajal lähtestada ja algsätteid taastada.



Paljud vanemad Exceli käsud pole küll lindil kuvatavad, kuid need on endiselt saadaval. Kui leiate, et teil läheb neid käsku kindlasti vaja, lisage need lihtsalt lindile või kiirpääsuribale.

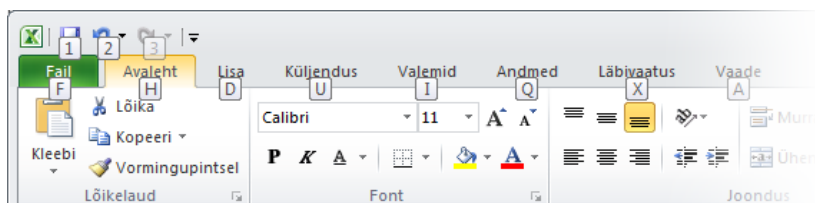
Dialoogiboksis **Exceli suvandid** loendis **Käskude valimiskoht** valige käsk **Lindilt puuduvad käsud**. Seejärel otsige soovitud käsk üles ja lisage see kohandatud lindimenüüsse või jaotisse.

Üleminek versioonile Excel 2010

versioonilt Excel 2003

Klahvinäpunäidete tutvustus

Rakenduses Excel 2010 on menüülindi jaoks kasutusel kiirklahvid, mida nimetatakse klahvinäpunäideteks. Seega saate soovitud toiminguid kiiresti teha ka ilma hiire abita.



Klahvinäpunäidete kuvamiseks menüülindil vajutage muuteklahvi (ALT).

Seejärel vajutage soovitud menüüle liikumiseks klaviatuuril sellele tähele vastavat klahvi, mis on soovitud menüü all kuvatud. Eeltoodud näite korral tuleks vajutada klahvi D menüü **Lisa** avamiseks, klahvi U menüü **Küljendus** avamiseks, klahvi I menüü **Valemid** avamiseks jne.

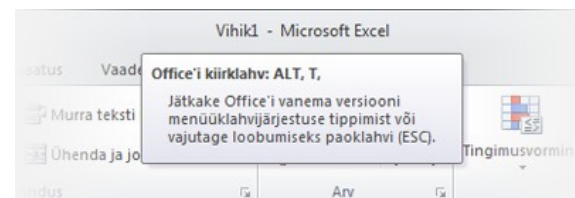
Kui olete mõne lindimenüü sel viisil aktiveerinud, kuvatakse ekraanil kõik selle menüü jaoks saadaolevad klahvinäpunäited. Seejärel saate jada lõpetamiseks lihtsalt vajutada sellele käsule vastavat klahvi, mida soovite kasutada.

Kui soovite klahvivajutuste jadas ühe taseme võrra tagasi liikuda, vajutage paoklahvi (ESC). Selle klahvi vajutamisel mitu korda järjest tühistatakse klahvinäpunäidete režiim.

Kas kiirklahvid töötavad edasi?

Excel 2003 kiirklahvid on endiselt saadaval ka rakenduses Excel 2010. Kui teil on kiirklahv meeles, võite selle lihtsalt tippida. Kiirklahviga CTRL+C saate endiselt valitud teabe lõikelauale kopeerida, kiirklahv CTRL+S avab ikka dialoogiboksi **Nimega salvestamine** ja klahvikombinatsiooniga ALT+F11 pääsete endiselt VBA (Microsoft Visual Basic for Applications) redaktorisse.

Kui alustate muuteklahviga (ALT) algava klahvijada tippimist, kuvatakse väike hüpikaken:



Kui teate tervet soovitud klahvijada peast, siis lihtsalt tippige see. Klahvide ALT, F, D järjest vajutamisel näiteks avatakse dialoogiboks **Exceli suvandid** (varem oli see Tööriistad | Suvandid). Klahvide ALT, D, U vajutamisel seevastu avatakse dialoogiboks **Sümbolid** (varem oli see Lisa | Sümbolid) jne.

Kui te soovitud kiirklahve ei mäleta (või polnud teil neid varem vaja), vajutage tühistamiseks paoklahvi (ESC) ja kasutage klahvinäpunäiteid.

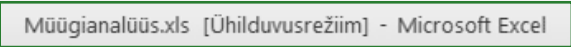
Kõigi rakenduses Excel 2010 toetatud kiirklahvide loendi kuvamiseks vajutage spikri avamiseks klahvi **F1** ja seejärel otsige teavet kiirklahvide kohta.

Üleminek versioonile Excel 2010

versioonilt Excel 2003

Koostöö inimestega, kellel pole veel Excel 2010

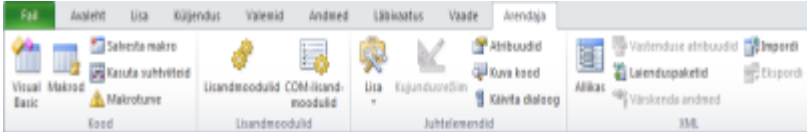
Excel 2010 (ja Excel 2007) töövihikutes on failide salvestamiseks kasutusel uus failivorming. Kui teie töökaaslased kasutavad mõnda muud Exceli versiooni, ei pea te siiski muretsema. Vanemaid töövihikuid saate siiski avada ja redigeerida ka rakenduses Excel 2010 ning samuti saate oma faile ühiskasutusse anda ka neile, kel pole veel Excel 2010.

Excel 2010...	Mis juhtub?	Mida teha?
Avate töövihiku, mis on loodud rakenduses Excel 2003.	Excel 2010 programmiaknas kuvatakse tähis [ühilduvusrežiim] (tiitliribal faili nime kõrval).  See annab teile teada, et ehkki teil on lahti Excel 2010, töötate tegelikult vanemas vormingus failiga ega saa kasutada paljusid uusi Excel 2010 funktsioone (nt minigraafika või suuremad rea- ja veerulimiidid) enne faili teisendamist Excel 2010 failivormingusse.	Ühilduvusrežiimist väljumiseks ja versiooni 2003 faili teisendamiseks uude Excel 2010 vormingusse klõpsake menüüd Fail, nuppu Teave ja siis käsku Teisenda. Enne faili teisendamist küsige endalt, kas teil on vaja teha oma töövihiku osas koostööd inimestega, kellel on alles kasutusel Excel 2003 (või veel vanem versioon). Jaatava vastuse korral jätkake tööd ühilduvusrežiimis, kuna siis ei teki teil kiusatust kasutada uusi funktsioone, mis pole vanemas failivormingus toetatud.
Olete oma töövihiku salvestanud Excel 2010 failina.	Kui keegi teine avab selle töövihiku rakenduses Excel 2003, kuvatakse viip tasuta ühilduvuspaketi allalaadimise lingiga (eeldusel, et uusimad paigad ja hoolduspaketid on juba installitud). Ilma ühilduvuspaketita ei saa Excel 2010 töövihikuid rakenduses Excel 2003 avada ega kasutada. Kui olete oma töövihikus kasutanud uusi Excel 2010 funktsioone või vormingut (nt minigraafikat või uut tüüpi tingimusvormingu ikoone), võivad Excel 2003 kasutajad näha hoiatust selle kohta, et osa funktsioone pole toetatud või et teatud vormindust või funktsioone ei pruugita failis kuvada.	Kui arvate, et Excel 2003 kasutajatel on vaja teie Excel 2010 töövihikut muuta, peaksite enne salvestamist käitama ühilduvuskontrolli tööriista ja veenduma, et nad saaksid failiga töötada. Ühilduvuse kontrollimiseks klõpsake menüüd Fail, nuppu Teave, nuppu Otsi probleeme ja siis käsku Kontrolli ühilduvust. Tööriist annab teile teada, millised Excel 2010 funktsioonid pole vanemates versioonides toetatud. Seejärel saate otsustada, kas need funktsioonid Excel 2003 hoiatuste vältimiseks eemaldada või mitte.
Olete oma töövihiku salvestanud Excel 2003 failina.	Kui kasutaja avab töövihiku rakenduses Excel 2003, avatakse töövihik nagu tavaliselt. Ühilduvuspaketti pole vaja. Kui olete oma töövihikus kasutanud uusi Excel 2010 funktsioone või vormingut (nt minigraafikat või uut tüüpi tingimusvormingu ikoone), võivad Excel 2003 kasutajad näha hoiatust selle kohta, et osa funktsioone pole toetatud või et teatud vormindust või funktsioone ei pruugita failis kuvada.	Teil pole üldiselt vaja midagi teha. Faili salvestamisel vanemas Excel 2003 failivormingus käivitub ühilduvuskontroll automaatselt ja hoiatab teid toetuseta funktsioonide eest. Seejärel saate faili kujundust ja vormingut vajadusel muuta.

versiooni Excel 2003

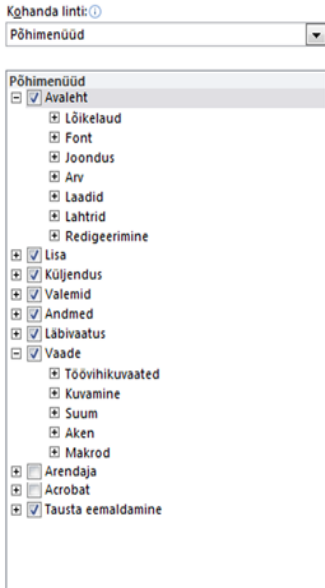
Täpsemate funktsioonide otsimine

Kui kavatsete programmi Excel 2010 sageli kasutada makrode, vormide ja XML- või VBA-lahenduste koostamiseks, võite Exceli menüülindile lisada menüü **Arendaja**.



KLõpsake lindil menüüd **Fail** ja siis nuppu **Suvandid**. KLõpsake dialoogiboksis **Exceli suvandid** kategooriat **Lindi kohandamine** ja märkige siis paremal kuvatavas loendis ruut **Arendaja**. KLõpsake nuppu **OK**, et dialoogiboks **Exceli suvandid** sulgeda.

Menüü **Arendaja** kuvatakse nüüd lindil menüüst **Vaade** paremal.



Näpunäide. Kui soovite rakenduses Excel 2010 üksnes makrosid salvestada, pole vaja menüüd **Arendaja** lisada. KLõpsake lihtsalt menüüd **Vaade** ja otsige siis üles selle paremas servas asuv jaotis **Makrod**.

[illegible]

Kõhanda linti: 

Põhimenüüd 

Põhimenüüd

-  ☒ Avalaht
 -  Lõikelaud
 -  Font
 -  Joondus
 -  Arv
 -  Laadid
 -  Lahtrid
 -  Redigeerimine
-  ☒ Lisa
 -  Küljendus
 -  Valemid
 -  Andmed
 -  Läbivaatus
-  ☒ Vaade
 -  Töövihikuvaated
 -  Kuvamine
 -  Suum
 -  Aken
 -  Makrod
-  ☐ Arendaja
 -  Acrobat
-  ☒ Tausta eemaldamine

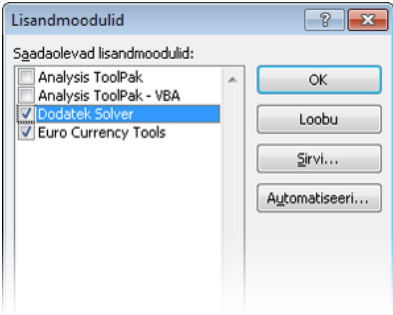
Näpunäide. Kui soovite rakenduses Excel 2010 üksnes makrosid salvestada, pole vaja menüüd **Arendaja** lisada. Klõpsake lihtsalt menüüd **Vaade** ja otsige siis üles selle paremas servas asuv jaotis **Makrod**.

Solveri ja muude lisandmoodulite lubamine

Excel 2010 sisaldab mitut lisandmoodulit ehk lisandprogrammi, mis võimaldavad Excelis kasutada täiendavaid võimalusi. Nende seas on nii analüüsi tööriistakomplekt kui ka Solveri ehk lahendaja lisandmooduli uus versioon. Need ja muud lisandmoodulid kuvatakse lindi all aga alles pärast seda, kui olete need lubanud.

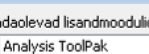
Exceli lisandmoodulite haldamiseks on kaks võimalust.

- ◆ Kui olete lubanud menüü **Arendaja** (nagu vasakul kirjeldatud), klõpsake seda ja otsige siis üles jaotis **Lisandmoodulid**. Seejärel klõpsake nuppu **Sümbolid**, et avada dialoogiboks **Lisandmoodulid**.
- ◆ Teise võimalusena võite klõpsata menüüd **Fail** ja siis nuppu **Suvandid**. Klõpsake dialoogiboksis **Exceli suvandid** kategooriat **Lisandmoodulid**. Otsige akna allservas üles ripploend **Halda**. Veenduge, et valitud oleks käsk **Exceli lisandmoodulid** ja klõpsake siis nuppu **Mine**.



Märkige dialoogiboksis **Lisandmoodulid** ruudud **Analüüsi tööriistakomplekt** ja **Lahendaja lisandmoodul** (ja muud soovitud lisandmoodulite ruudud) ning klõpsake siis nuppu **OK**. Pärast lubamist kuvatakse analüüsi tööriistakomplekti ja lahendaja lisandmoodulid menüü **Arendaja** jaotis **Analüüs**.

Exceli lisandmoodulite haldamiseks on kaks võimalust.

- 

Märkige dialoogiboksis **Lisandmoodulid** ruudud **Analüüsi tööriistakomplekt** ja **Lahendaja lisandmoodul** (ja muud soovitud lisandmoodulite ruudud) ning klõpsake siis nuppu **OK**. Pärast lubamist kuvatakse analüüsi tööriistakomplekti ja lahendaja lisandmoodulid menüü **Andmed** jaotises **Analüüs**.