



ECDL
Foundation

ECDL Taulukkolaskenta

Tavoite

Tässä esitellään tutkintovaatimukset moduulille ECDL Taulukkolaskenta, joka määrittelee tarvittavat tiedot ja taidot näyttökokeen suorittamiseen. Tämä dokumentti kuvaa tiedot ja taidot, joita ECDL tutkinnonsuorittajan on osattava.

Copyright © 2015 ECDL Foundation ja ECDL Finland Oy

Kaikki oikeudet pidätetään. Tätä teosta ei saa jäljentää osittainkaan ilman ECDL Foundationin tai ECDL Finland Oy:n lupaa. Materiaalin kopioimislupiin liittyvät kysymykset on lähetettävä ECDL Finland Oy:lle.

Vastuuvapauslauseke

Vaikka ECDL Foundation/ ECDL Finland Oy on huolellisesti valmistanut tämän julkaisun, ECDL Foundation/ ECDL Finland Oy ei anna takeita tässä esitetyn tiedon täydellisyydestä. ECDL Foundation/ ECDL Finland Oy ei myöskään ole vastuussa mistään tappioista tai vahingoista, jotka saattavat aiheutua tässä julkaisussa esitetyistä ohjeista tai neuvoista. ECDL:n tutkintovaatimusten asiakirjoihin voidaan tehdä muutoksia ECDL Foundationin/ ECDL Finland Oy:n valinnan mukaan



ECDL TAULUKKOLASKENTA

Tässä esitellään tutkintovaatimukset moduulille *ECDL Taulukkolaskenta*, joka määrittelee tarvittavat tiedot ja taidot näyttökokeen suorittamiseen.

Moduulin vaatimukset

ECDL Taulukkolaskenta-moduulin suorittaminen vaatii, että tutkinnonsuorittajan ymmärtää taulukkolaskennan periaatteen, sekä pystyy osoittamaan kyvykkyytensä tuottaa yksityiskohtaisia esityksiä käyttäen taulukkolaskentaa

Tutkinnonsuorittajan tulisi pystyä:

- Työstämään taulukkoja ja tallettamaan ne eri tiedostomuodoissa.
- Hyödyntämään sisäänrakennettuja rakenteita, kuten ohjetoimintoa, parantaakseen tuottavuutta.
- Lisäämään dataa soluihin ja luomaan listoja hyvän tavan mukaisesti. Valitse, lajittele ja kopioi, siirrä ja poista dataa.
- Muotoilemaan rivejä ja sarakkeita taulukoissa. Kopioimaan, siirtämään, poistamaan ja asianmukaisesti uudelleen nimeämään taulukkoja.
- Muodostamaan matemaattisia ja loogisia kaavoja hyödyntäen standardifunktioita. Käyttämään hyvää käytäntöä kaavojen muodostamisessa ja tunnistamaan virhearvot kaavoissa.
- Muotoilemaan numeroita ja tekstiä taulukkolaskentaohjelmassa.
- Valitsemaan, luomaan ja muotoilemaan kaavioita esittääkseen tietoa ymmärrettävästi.
- Säättää taulukkolaskentaohjelman sivunasetuksia ja korjata työkirjan sisältöä ennen lopullista tulostamista.

LUOKKA	OSAAMISALUE	VIITE	ARVIOINNIN KOHDE	
1. Ohjelman käyttäminen	1.1 Taulukoiden työstäminen	1.1.1	Taulukkolaskentaohjelman avaaminen ja sulkeminen. Työkirjan avaaminen ja sulkeminen.	
		1.1.2	Uuden oletusmalliin pohjautuvan työkirjan luominen.	
		1.1.3	Työkirjan tallentaminen haluttuun kohteeseen. Työkirjan tallentaminen toisella nimellä haluttuun kohteeseen.	
		1.1.4	Työkirjan tallentaminen teksti- ja HTML-muotoon, malliksi, toisen ohjelman tai toisen ohjelmaversioon muotoon.	
		1.1.5	Avointen työkirjojen välillä liikkuminen.	
	1.2 Käytettävyyden parantaminen	1.2.1	Perusasetusten määrittäminen: käyttäjänimi, oletushakemisto avattaessa ja tallennettaessa työkirjoja.	
		1.2.2	Ohje-toiminnon käyttäminen.	
		1.2.3	Zoomaus-toiminnon käyttäminen.	



		1.2.4	Työkalurivien näyttäminen ja poistaminen näytöstä.
2. Solut	<i>2.1 Tiedon syöttäminen, valitseminen</i>	2.1.1	Sen ymmärtäminen, että työkirjan solussa tulee olla vain yhdentyyppistä tietoa (esim. etunimi yhdessä solussa, sukunimi viereisessä solussa)
		2.1.2	Hyvän käytännön tunnistaminen listoja luotaessa: vältä tyhjiä rivejä ja sarakkeita listan sisällä, tyhjän rivin lisääminen ennen Summa-riviä, listan viereisten solujen tyhjyyden varmistaminen.
		2.1.3	Lukujen, päiväyksen ja tekstin syöttäminen soluun.
		2.1.4	Solun, koko työkirjan, sekä yhdessä tai erillään olevien solujen valitseminen.
	<i>2.2 Tiedon muokkaaminen</i>	2.2.1	Tiedon lisääminen solun sisältöön, solun sisällön korvaaminen.
		2.2.2	Kumoa- ja Tee uudelleen -toimintojen käyttäminen.
		2.2.3	Etsi-toiminnon käyttäminen laskentataulukon ennalta määrättyssä sisällössä.
		2.2.4	Korvaa-toiminnon käyttäminen laskentataulukon sisältöön.
		2.2.5	Lajittelemineen yhden ehdon mukaan nousevasti ja laskevasti aakkosnumeeriseen järjestykseen.
	<i>2.3 Kopioi, siirrä, poista</i>	2.3.1	Solun sisällön kopioiminen laskentataulukon sisällä, laskentataulukoiden ja työkirjojen välillä.
		2.3.2	Täyttökahvan/automaattisen täyttöominaisuuden käyttäminen kopioimiseen ja kasvavien sarjojen luomiseen.
		2.3.3	Solun sisällön siirtäminen laskentataulukon sisällä, laskentataulukoiden ja työkirjojen välillä.
		2.3.4	Solun sisällön poistaminen.
3. Laskentataulukoiden käyttäminen	<i>3.1 Rivit ja sarakkeet</i>	3.1.1	Rivin sekä yhdessä tai erillään olevien rivien valitseminen.
		3.1.2	Sarakkeen sekä yhdessä tai erillään olevien sarakkeiden valitseminen.
		3.1.3	Rivien ja sarakkeiden lisääminen.



		3.1.4	Rivikorkeuden ja sarakeleveyden muuttaminen; haluttu, optimaalinen korkeus/leveys.
		3.1.5	Rivien/sarakkeiden kiinnitys, kiinnityksen poistaminen.
	3.2 Laskentatauluko	3.2.1	Laskentataulukoiden välillä siirtyminen.
		3.2.2	Uuden laskentataulukon lisääminen, poistaminen.
		3.2.3	Laskentataulukon nimeäminen uudelleen mielekkäällä nimellä oletusnimen sijasta.
		3.2.4	Laskentataulukon kopioiminen, siirtäminen ja uudelleen nimeäminen työkirjan sisällä.
4. Laskukaavat ja funktiot	4.1 Laskukaavat	4.1.1	Hyvän käytäntö laskukaavioita käytettäessä: laskukaavojen muodostaminen soluviittausten avulla matemaattisten operaattoreiden sijasta.
		4.1.2	Laskukaavojen muodostaminen soluviittausten ja matemaattisten operaattoreiden avulla (yhteen-, vähennys-, kerto- ja jakomerkit).
		4.1.3	Yleisimpien laskukaavoihin liittyvien virheilmoitusten tunnistaminen: #NIMI?, #JAKO/0!, #VIITTAUS!.
		4.1.4	Suhteellisen, suoran ja sekaviittauksen ymmärtäminen ja käyttäminen laskukaavoissa.
	4.2 Funktiot	4.2.1	Laskukaavojen muodostaminen Summa-, Keskiarvo-, Minimi-, Maksimi- ja Laske-funktioiden avulla.
		4.2.2	Laskukaavojen muodostaminen loogisen Jos-funktion avulla (palauttaa toisen annetuista arvoista) käyttäen komentoja =, >, <.
5. Muotoilut	5.1 Numerot, päiväykset	5.1.1	Solujen muotoilu: desimaalien määrän muuttaminen, tuhaterottimen määrittäminen.
		5.1.2	Solujen muotoileminen: päivämäärämuodon, valuuttasymbolin määrittäminen.
		5.1.3	Solujen muotoileminen prosenttimuotoon.



	<i>5.2 Sisällöt</i>	5.2.1 Kirjasinkoon ja -lajin vaihtaminen solun sisällä.
		5.2.2 Tekstimuotoilujen käyttäminen solussa: lihavointi, kursivointi, alleviivaus tai tupla-alleviivaus.
		5.2.3 Värien käyttäminen solun sisältöön ja solun taustaväriksi.
		5.2.4 Muotoilun kopioiminen solusta tai solualueesta toiseen soluun tai solualueeseen.
	<i>5.3 Tasaus, reunaviivatehosteet</i>	5.3.1 Reunaviivojen lisääminen soluun, solualueeseen.
		5.3.2 Solun, solualueen sisällön tasaaminen: vasen, oikea, keskittävä, ylä ja ala.
		5.3.3 Solujen yhdistäminen ja sisällön keskittäminen yhdistetyissä soluissa.
		5.3.4 Reunaviivatehosteiden lisääminen soluun, solualueeseen: viivat, värit.
6. Kaaviot	<i>6.1 Luominen</i>	6.1.1 Kaavioiden (pylväs-, palkki-, viiva- ja ympyräkaavio) luominen.
		6.1.2 Kaavion valitseminen.
		6.1.3 Kaaviolajin vaihtaminen.
		6.1.4 Kaavion siirtäminen, koon muuttaminen, poistaminen.
	<i>6.2 Muokkaaminen</i>	6.2.1 Otsikon lisääminen kaavioon, poistaminen kaaviosta ja muokkaaminen.
		6.2.2 Arvopisteiden lisääminen kaavioon: arvon/numerot, prosentit.
		6.2.3 Kaavion taustaväriin muuttaminen, selitteen täyteväriin muuttaminen.
		6.2.4 Kaavion osien (pylväs, palkki, viiva, lohko) väriin vaihtaminen.
		6.2.5 Kirjasintyyppin koon muuttaminen, otsikon väriin muuttaminen, kaavion akselit, selitteen muuttaminen.
7. Tulostuksen valmisteleminen	<i>7.1 Asetukset</i>	7.1.1 Laskentataulukon reunusten muuttaminen: ylä, ala, vasen ja oikea.
		7.1.2 Laskentataulukon suunnan ja paperin koon muuttaminen.



- 7.1.3 Sivun asetusten muuttaminen, jotta laskentataulukko sopii yhdelle sivulle / haluttuun sivumäärään.
 - 7.1.4 Ylä- ja alatunnisteen lisääminen ja muokkaaminen laskentataulukossa.
 - 7.1.5 Kenttien lisääminen ylä- ja alatunnisteeseen: sivunumerointi, päiväys, aika, tiedostonimi, laskentataulukon nimi.
- 7.2 Varmistus ja tulostus*
- 7.2.1 Taulukon laskujen ja tekstin tarkistaminen ja korjaus.
 - 7.2.2 Ruudukon, rivi- ja sarakeotsikoiden määrittäminen tulostettavaksi.
 - 7.2.3 Tulostusotsikkorivin määrittäminen jokaiselle sivulle tulostettavassa laskentataulukossa.
 - 7.2.4 Laskentataulukon esikatselu.
 - 7.2.5 Solualueen, koko laskentataulukon, halutun kopiomäärän, koko työkirjan ja valitun kaavion tulostaminen.