

EXCEL

LUKUJÄRJESTYKSEN TEKEMINEN



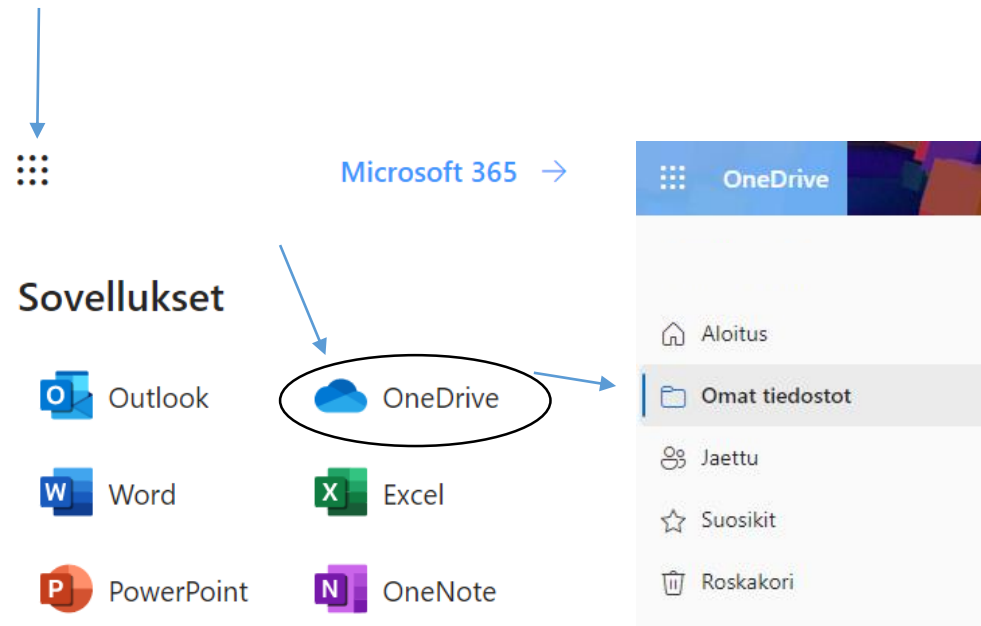
1) Kirjaudu Boksiin.

<https://boksi.seinajoki.fi>



2) Siirry OneDriveen.

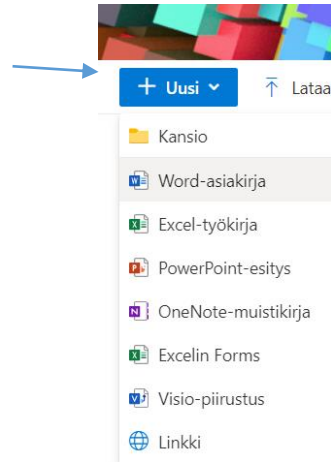
Tiedostot on paras tehdä suoraan jonkun kansion sisälle. Näin niitä ei tarvitse jälkeen päin siirrellä.



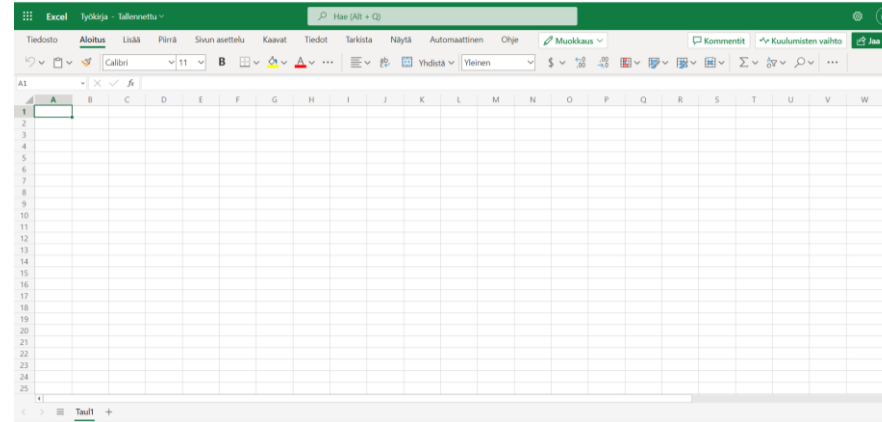
3) Avaa kansio, johon haluat tiedoston tallentaa.



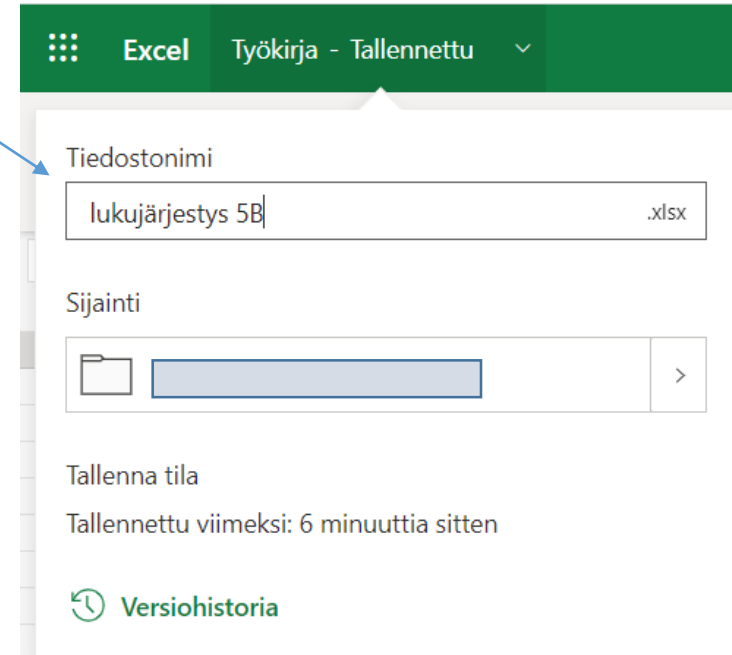
4) Valitse ylhäältä +Uusi Excel-työkirja



5) Nyt sinulla on uusi työkirja luotuna.

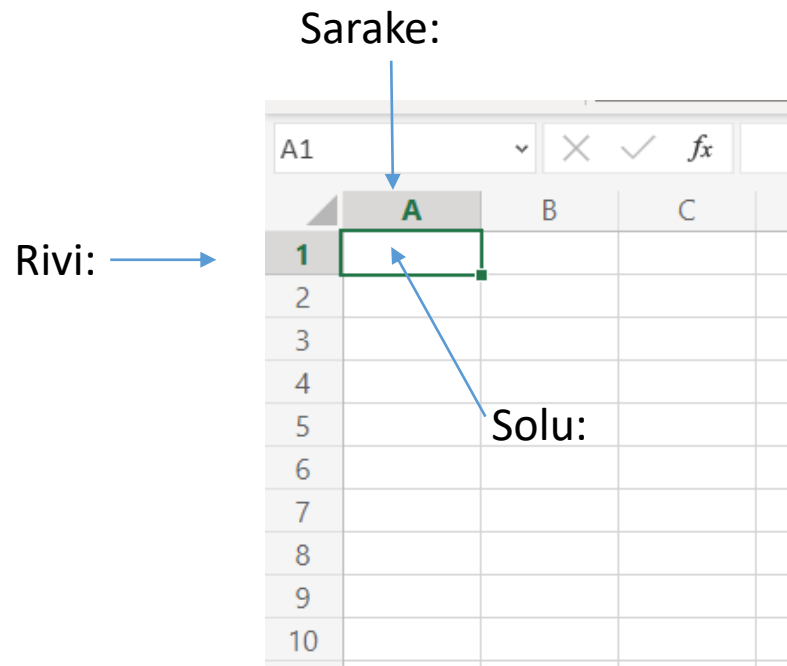


Muista nimetä työsi.



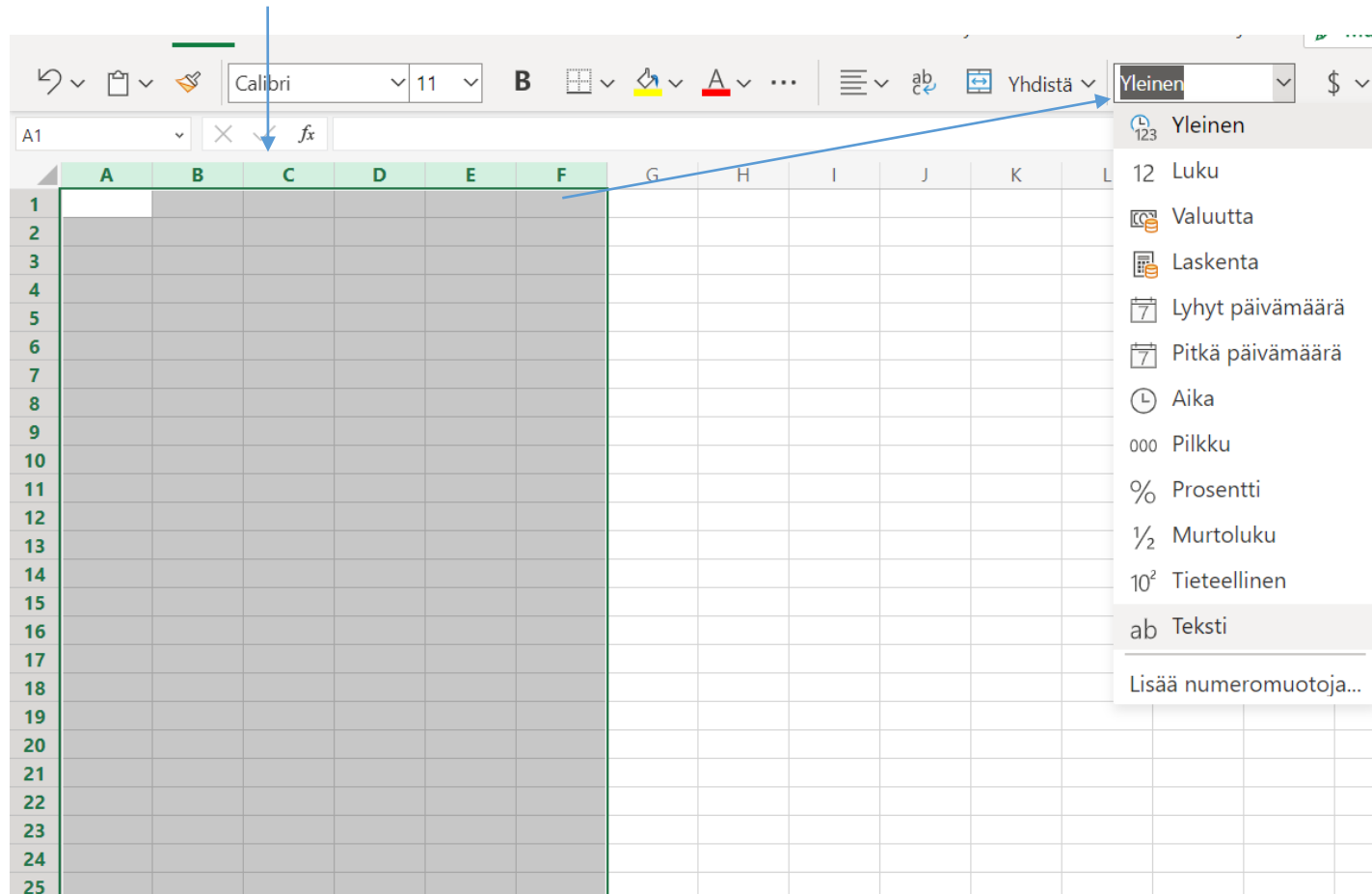
HYVÄ TIETÄÄ

**Excel-taulukko
koostuu sarakkeista,
riveistä ja soluista.**



LUKUJÄRJESTYKSEN TEKEMINEN

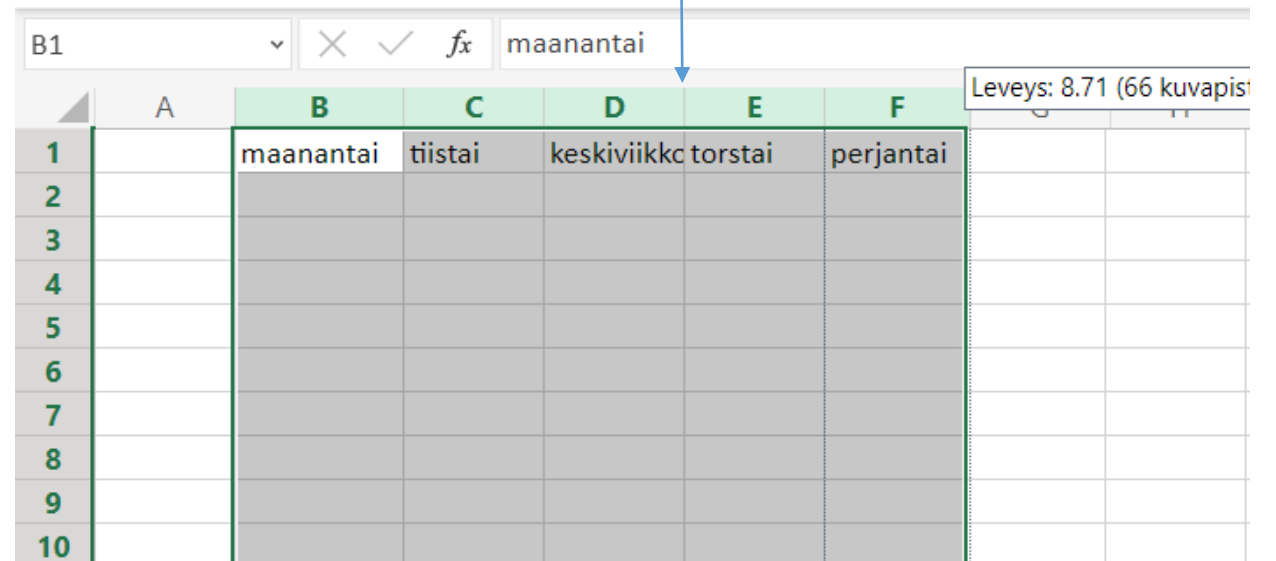
1) Valitse aluksi kuusi ensimmäistä saraketta, ja muuta niiden lukumuotoilu Tekstiksi.



2) Kirjoita ensimmäiseen sarakkeeseen kellonajat (tai tuntien numerot) ja seuraaviin sarakkeisiin koulupäivät.

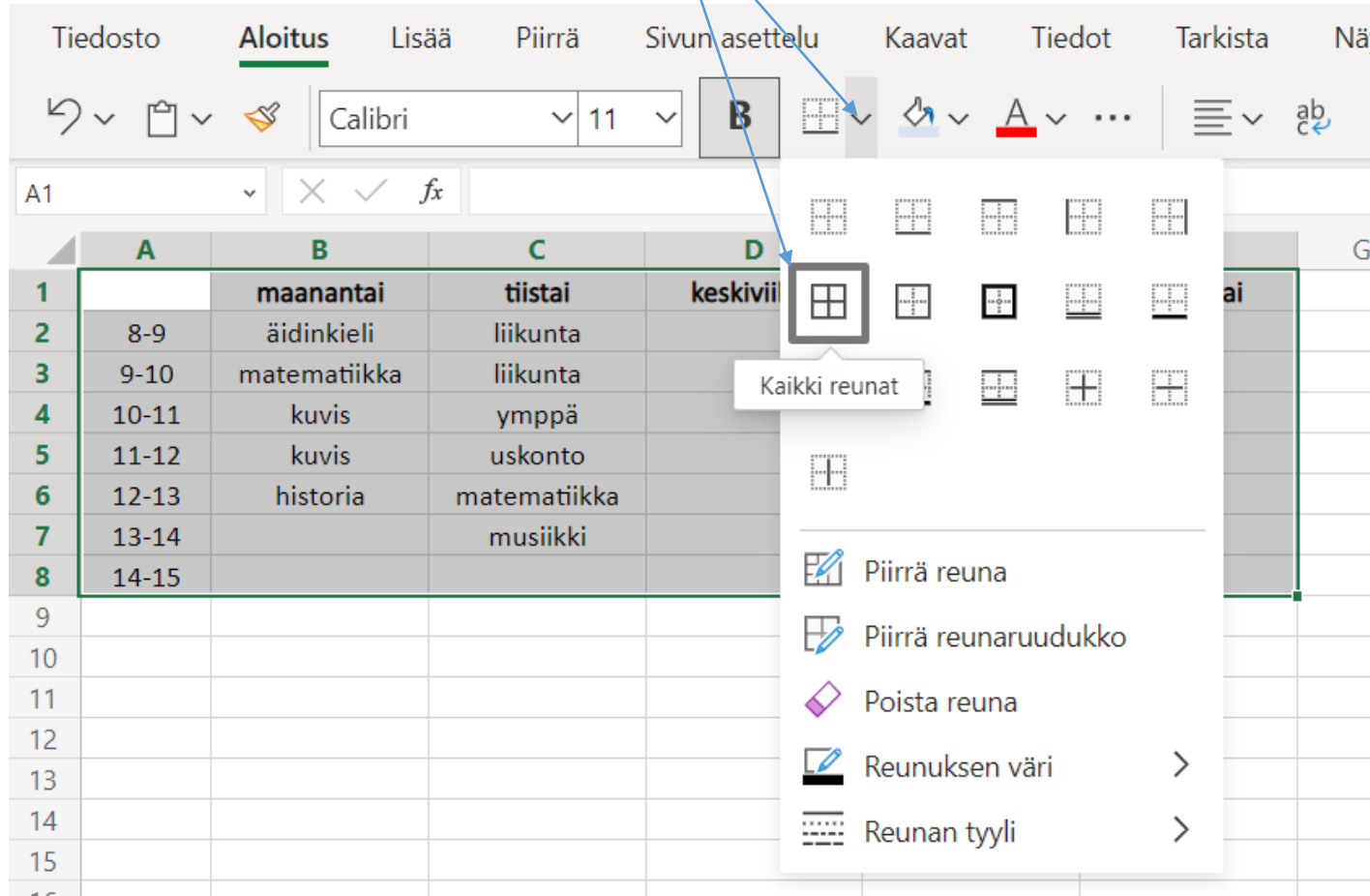
	A	B	C	D	E	F
1		maanantai	tiistai	keskiviikko	torstai	perjantai
2	8-9					
3	9-10					
4	10-11					
5	11-12					
6	12-13					
7	13-14					
8	14-15					
9						

3) Suurena tarvittaessa sarakkeiden leveyttä valitsemalla ne ja vetämällä hiirellä leveämmiksi.



	A	B	C	D	E	F
1		maanantai	tiistai	keskiviikko	torstai	perjantai
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

4) Reunojen saaminen lukujärjestykseen (muista valita maalaamalla).



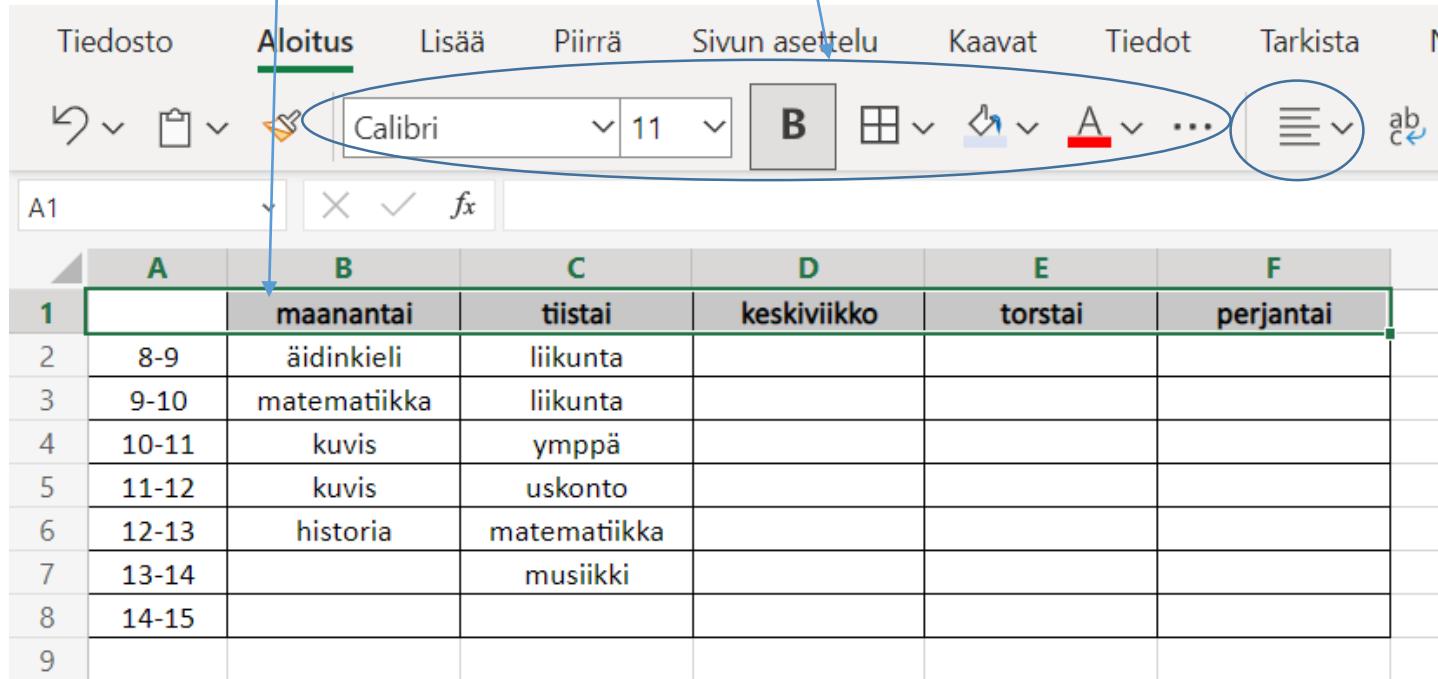
The screenshot shows the Microsoft Excel interface with the 'Reunat' (Borders) menu open. The menu is located in the 'Piirrä' (Draw) tab of the ribbon. The menu options are:

- Kaikki reunat
- Piirrä reuna
- Piirrä reunaruudukko
- Poista reuna
- Reunuksen väri >
- Reunan tyyli >

The spreadsheet data is as follows:

	A	B	C	D
1		maanantai	tiistai	keskiviik
2	8-9	äidinkieli	liikunta	
3	9-10	matematiikka	liikunta	
4	10-11	kuvis	ympä	
5	11-12	kuvis	uskonto	
6	12-13	historia	matematiikka	
7	13-14		musiikki	
8	14-15			
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

5) Lopuksi voit muotoilla tekstin haluamallasi tavalla.
Muista, että muokattavat solut on oltava valittuna.



The screenshot shows the Microsoft Excel interface. The 'Aloitus' (Home) ribbon is active. The font settings section is highlighted with a blue oval, showing 'Calibri' font, size '11', and bold 'B' formatting. A blue arrow points from the text above to the selected cell B1 in the spreadsheet below.

	A	B	C	D	E	F
1		maanantai	tiistai	keskiviikko	torstai	perjantai
2	8-9	äidinkieli	liikunta			
3	9-10	matematiikka	liikunta			
4	10-11	kuvis	ympä			
5	11-12	kuvis	uskonto			
6	12-13	historia	matematiikka			
7	13-14		musiikki			
8	14-15					
9						