Työyhteisössä toimiminen 15 osp

Teeman osa: Viestinnän välineet (Excel), 21 tuntia

Sisältö:

1. Excelin muotoilut (solujen värit, fontit, fontin koot, sarjojen muodostaminen, reunaviivat, täyttökahvan käyttö, lukumuotoilut)
2. Summafunktion ja muiden perusfunktioiden käyttö
3. Taulukoiden teko ja muotoilu
4. Excelin tilastolliset tunnusluvut (keskiarvo, mediaani, moodi, min, max)
5. Kuvaajien piirtäminen Excelillä (pylväskaaviot, palkkikaaviot, ympyräkaaviot)
6. Prosenttilaskut Excelillä
7. Alennus- ja hinnoittelulaskut Excelillä
8. Rekisterit (asiakasrekisterin hyödyntäminen)