



**Vanus ei ole
takistuseks**



Nordplus

Google'i arvutustabelid

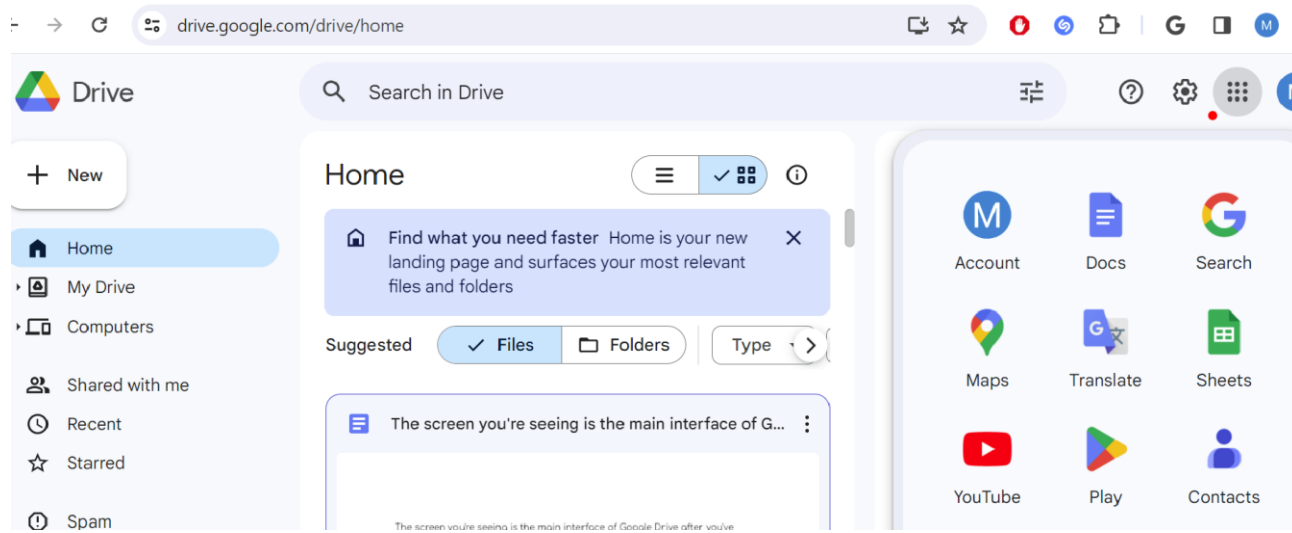
Mis on Google'i arvutustabelid?

Google'i arvutustabelid on veebipõhine rakendus arvutustabelite loomiseks ja muutmiseks. See toimib sarnaselt elektroonilisele pearaamatule, millele pääsete juurde mis tahes Interneti-ühendusega kohast. See tööriist on kasutajasõbralik ja seda pakutakse tasuta, mistõttu sobib see ideaalselt erinevateks ülesanneteks, nagu kirjavahetuse koostamine, loendite koostamine või isegi pereretseptikogu koostamine.

Google'i arvutustabelid – plussid ja miinused

- Google'i arvutustabelite suur eelis on see, et see on tasuta brauseripõhine rakendus. See töötab kõigis arvutites ja enamikus mobiilseadmetes probleemideta.
- Sheets sobib paremini ka koostööks.
- Excel on Google'i arvutustabelitega võrreldes palju funktsionaalsem. Kuid see rahuldab 99% inimeste vajadusest.
- Google'i arvutustabelid on suure faili laadimisel äärmiselt aeglane .

Kuidas pääseda juurde Google'i arvutustabelitele



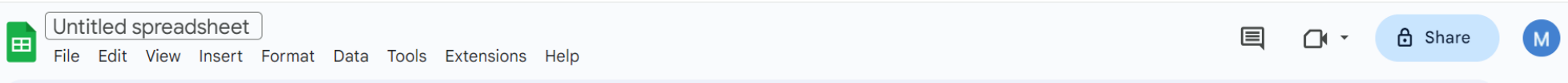
drive.google.com) või Google'i kodulehelt (google.com) läbi nn " **Hamburger Menu** " paremas nurgas, mis on pildile märgitud punase täpiga. Ekraani vasakus nurgas on "+". Seal saate valida mis tahes Google'i tootelehed, dokumendid ja esitlused, mida soovite kasutada.

1. **Interneti-ühenduse loomine** : Esiteks on teil vaja Interneti-ühendust.
2. **Avage veebibrauser** : kasutage selliseid programme nagu Chrome, Edge.
3. **Avage Google'i arvutustabelid** : tippige brauseri aadressiribale "[Sheets.google.com](https://sheets.google.com)" ja vajutage sisestusklahvi.
4. **Sisselogimine** : kui teil on Google'i konto, logige sisse. Kui ei, siis peate selle looma. Vaadake teemat Google Drive. Teise võimalusena võite alustada Google Drive'ist (

Pärast edukat sisselogimist ilmub Google'i arvutustabelite avamise aken.

The image shows the Google Sheets interface. At the top, the browser address bar displays the URL: docs.google.com/spreadsheets/d/12o3s9CwCrWZqaTXO1dWWXBnBtFbDFDdGka6PqMZ975c... The spreadsheet title is "Untitled spreadsheet". The menu bar includes File, Edit, View, Insert, Format, Data, Tools, Extensions, and Help. The toolbar contains various icons for search, undo, redo, print, zoom (100%), currency, percentage, decimal places, thousands separator, default font (Default...), font size (10), bold (B), italic (I), text color, background color, fill color, border, text wrap, text alignment, text orientation, text color, and font color. The spreadsheet grid has columns labeled A through M and rows numbered 1 through 24. Cell A1 contains the text "Type @ to insert". The bottom of the interface shows a tab labeled "Sheet1".

Menüüriba



Pealkirjata arvutustabeli pealkiri : näitab, et arvutustabelile pole veel nime antud; siia klõpsates saate pealkirja muuta.

Google'i arvutustabelite logo : asub vasakus ülanurgas, mis näitab, et kasutatav rakendus on Google'i arvutustabelid.

Tärniikoon : saab kasutada arvutustabeli oluliseks märkimiseks Google Drive'is.

Jagamisnupp : võimaldab teil arvutustabelit teistega jagada, õigusi määrata ja kutseid saata.

Menüü Fail : rippmenüü selliste valikute jaoks nagu uue lehe loomine, olemasolevate failide avamine, arvutustabeli sätete seadistamine ja lehe erinevates vormingutes allalaadimine.

Menüü Redigeerimine : pakub redigeerimisvalikuid, nagu tagasivõtmine, uuesti tegemine, lõikamine, kopeerimine, kleepimine ning otsimise ja asendamise funktsioonid.

Menüü Vaade : pakub vaatega seotud sätteid, sealhulgas paanide külmutamist, ruudustiku ning ridade ja veergude päiste kuvamist või peitmist.

Sisestamismenüü : lahtrite, ridade, veergude, diagrammide, piltide, linkide, kommentaaride, funktsioonide ja muu sisestamiseks.

Menüü Vorming : sisaldab teksti, lahtrite ja numbrite vormindamisvalikuid, sealhulgas tingimusvormingut ja vahelduvaid värve.

Andmete menüü : andmetega manipuleerimise valikute jaoks, nagu sortimine ja filtreerimine, andmete valideerimine ja väliste andmeallikatega linkimine.

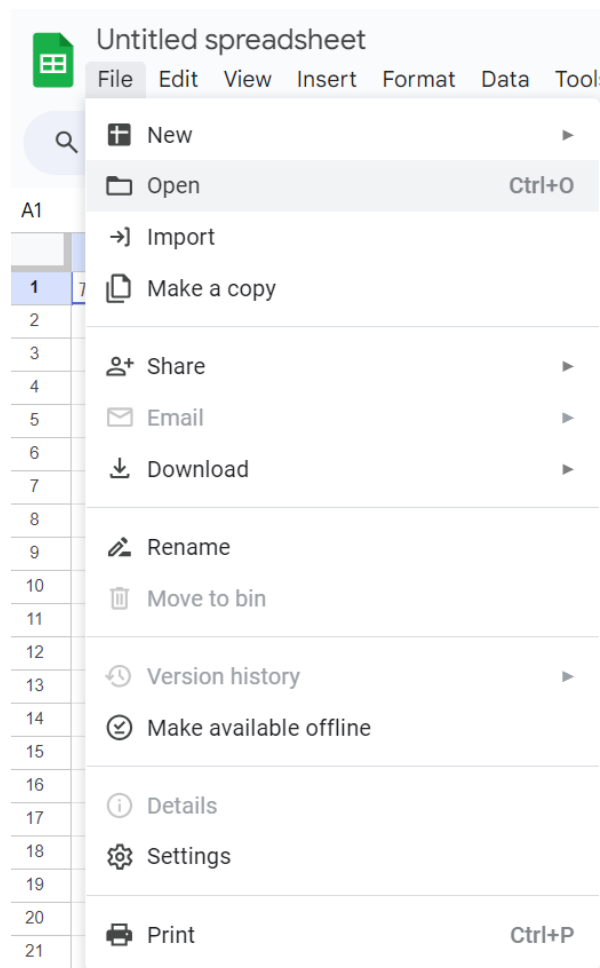
Menüü Tööriistad : sisaldab õigekirjakontrolli, skriptiredaktorit, makrosid ja andmeühendusi.

Laienduste menüü : siin saate hallata lisandmooduleid ja hankida Google Workspace Marketplace'ist rohkem laiendusi.

Menüü Abi : pakub juurdepääsu Google'i arvutustabelite abiressurssidele, koolitustele ja värskendustele.

Rippmenüüd

Google'i arvutustabelite rippmenüü " Fail " järgmiste valikutega:



Uus : avab uue tühja arvutustabeli või kuvab malligalerii, kui teil on tasuline versioon).

Ava : avab dialoogi olemasoleva arvutustabeli valimiseks ja avamiseks (Otsetee: Ctrl+O).

Impordi : impordib andmed teisest failist praegusesse arvutustabelisse.

Tee koopia : loob praegusest arvutustabelist koopia.

Jagamine : võimaldab teil arvutustabelit teistega jagada ja õigusi määrata.

E-post : pakub valikuid arvutustabeli või selle sisu meili saatmiseks.

Allalaadimine : salvestab arvutustabeli muus vormingus, nagu Microsoft Excel, OpenDocument Format, PDF, CSV jne.

Nimeta ümber : muudab arvutustabeli nime.

Teisalda prügikasti : saadab arvutustabeli Google Drive'i prügikasti.

Versioonialalugu : näitab versioonialalugu, kus näete arvutustabeli varasemaid versioone.

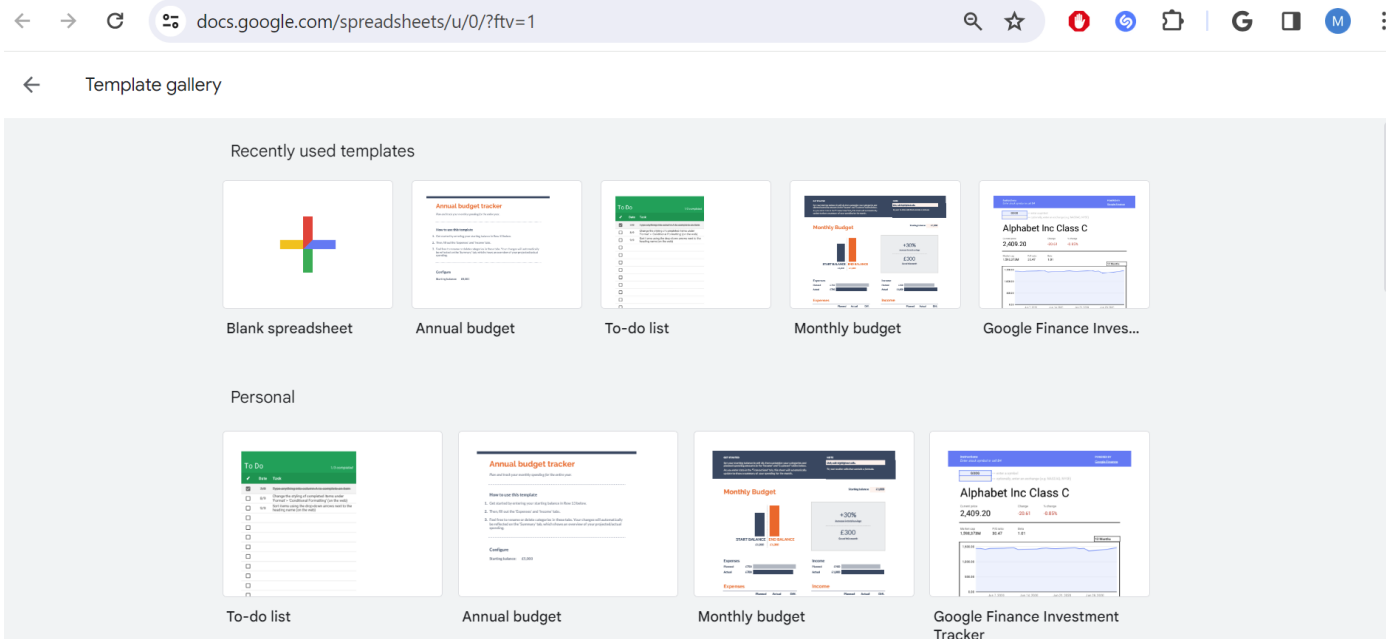
Tee võrguühenduseta kättesaadavaks : seadistab praeguse arvutustabeli võrguühenduseta kasutamiseks.

Üksikasjad : annab arvutustabeli kohta üksikasjalikku teavet, näiteks millal ja kes selle lõi.

Seaded : avab Google'i arvutustabelite seadete paneeli.

Prindi : prindib praeguse lehe (Otsetee: Ctrl+P).

Mallide galerii avaneb faili loomisel: FILE →Uus →mallist. (Tasuliste versioonide jaoks!!!)



Malligalerii päis : ekraani ülaosa, mis näitab navigeerimist tagasi teenuse Arvutustabelid põhilehele ja pealkirja "Mallide galerii".

- **Hiljuti kasutatud mallid** : jaotis, mis kuvab malle, millele kasutaja on hiljuti juurde pääsenud. See võib hõlmata järgmist:

- Tühi arvutustabel
- Aastaeelarve
- Ülesannete nimekiri
- Kuu eelarve
- Google Finance Investment Tracker
- **Isiklikud mallid** : hiljuti kasutatud mallide all on tavaliselt jaotis isiklike või kohandatud mallide jaoks, mille kasutaja või

tema organisatsioon on loonud. See võib hõlmata selliseid malle nagu:

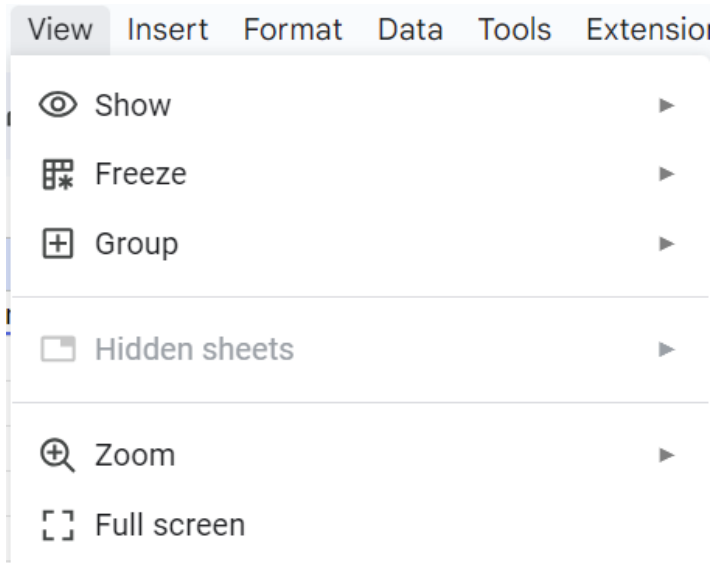
- Ülesannete nimekiri
- Aastaeelarve
- Kuu eelarve
- Google Finance Investment Tracker

EDIT " rippmenüüst Google'i arvutustabelites:

Edit	View	Insert	Format	Data	Tools	Ext
↶ Undo						Ctrl+Z
↷ Redo						Ctrl+Y
✂ Cut						Ctrl+X
📄 Copy						Ctrl+C
📄 Paste						Ctrl+V
📄 Paste special						▶
↕ Move						▶
🗑 Delete						▶
🔍 Find and replace						Ctrl+H

- **Undo** : pöörab viimati tehtud toiminguga tagasi (otsetee: Ctrl+Z).
- **Tee uuesti** : rakendab uuesti viimati tagasi võetud toiminguga (otsetee: Ctrl+Y).
- **Lõika** : eemaldab valitud andmed ja asetab need lõikepuhvrisse mujale kleepimiseks (Otsetee: Ctrl+X).
- **Kopeeri** : Kopeerib valitud andmed lõikepuhvrisse ilma neid algsest asukohast eemaldamata (Otsetee: Ctrl+C).
- **Kleebi** : lisab lõikepuhvri sisu valitud asukohta (Otsetee: Ctrl+V).
- **Spetsiaalselt kleepimine** : pakub rohkem kleepimisvalikuid, nagu ainult väärtuste kleepimine, ainult vormindamine või andmete ülekandmine.
- **Teisalda** : pakub valikuid valitud lahtrite või ridade teisaldamiseks lehel teise asukohta.
- **Kustuta** : pakub valikuid valitud lahtrite, ridade, veergude või nende sisu kustutamiseks.
- **Otsi ja asenda** : avab dialoogi konkreetsete väärtuste otsimiseks ja nende asendamiseks uutega (Otsetee: Ctrl+H).

Google'i arvutustabelite rippmenüü valikud „Vaade” ja nende alammenüüd:



Show

Formula Bar
Headings
Gridlines

Freeze

1 row
2 rows
Up to current row
1 column
2 columns
Up to current
column

Group

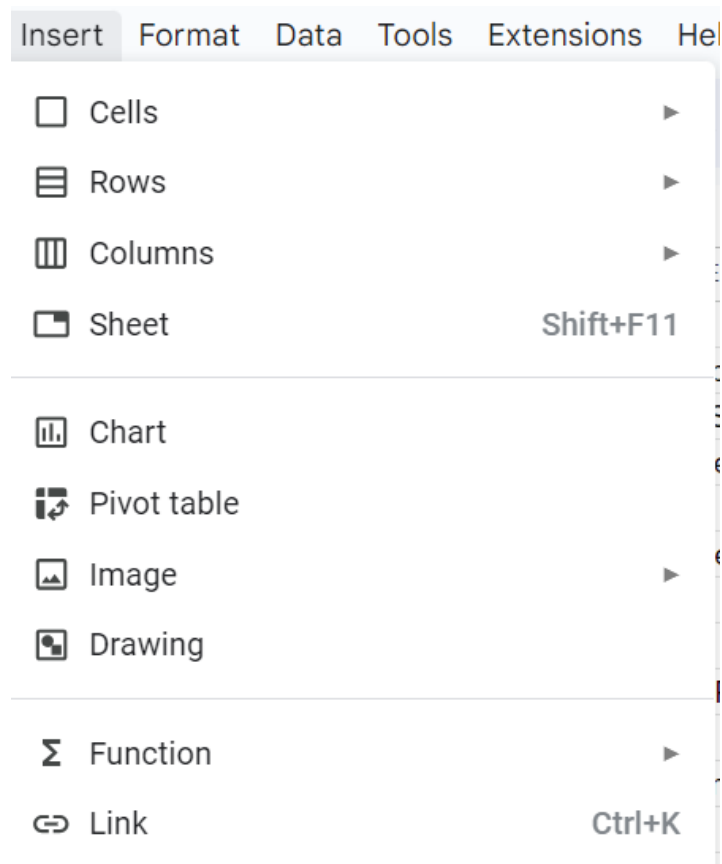
Group rows X-X (where X-X are the
row numbers)
Group columns X-X (where X-X are
the column numbers)

Peidetud lehed Kuvab peidetud lehtede loendi, mille saab peitmise tühistamiseks valida,

Suum Suumi sisse või välja 50% ;75%; 100%; 125%; 150%;200%

Täisekraan (lülitab täisekraanirežiimi sisse ja välja)

Google'i arvutustabelite rippmenüü valikud "Sisesta" :



- **Lahtrid** : pakub võimalusi lahtrite sisestamiseks ja teiste lahtrite paremale või alla nihutamiseks.
- **Ridad** : pakub valikuid ridade lisamiseks praeguse rea kohale või alla.
- **Veerud** : annab valikuid veergude lisamiseks praegusest veerust vasakule või paremale.
- **Leht** : loob tabelisse uue lehe (otsetee: Shift+F11).
- **Diagramm** : võimaldab teil andmete visuaalseks esitamiseks sisestada erinevat tüüpi diagramme.
- **Pivot Table** : võimaldab andmete kokkuvõtmiseks ja analüüsimiseks luua liigendtabeli.
- **Pilt** : pakub mitmeid viise pildi sisestamiseks, näiteks üleslaadimine, URL-i järgi või hetktõmmise tegemine.
- **Joonis** : lisab joonise või loob uue.
- **Funktsioon** : pakub andmete arvutamiseks lahtritesse sisestatavate funktsioonide loendit.
- **Link** : loob teie lehel hüperlingi (Otsetee: Ctrl+K).

Google'i arvutustabelite rippmenüü „Vorming”. Siin on valikud ja alamvalikud.

Format Data Tools Extensions Help

Theme

Direction

Number

B Text

Alignment

Wrapping

Rotation

Font size

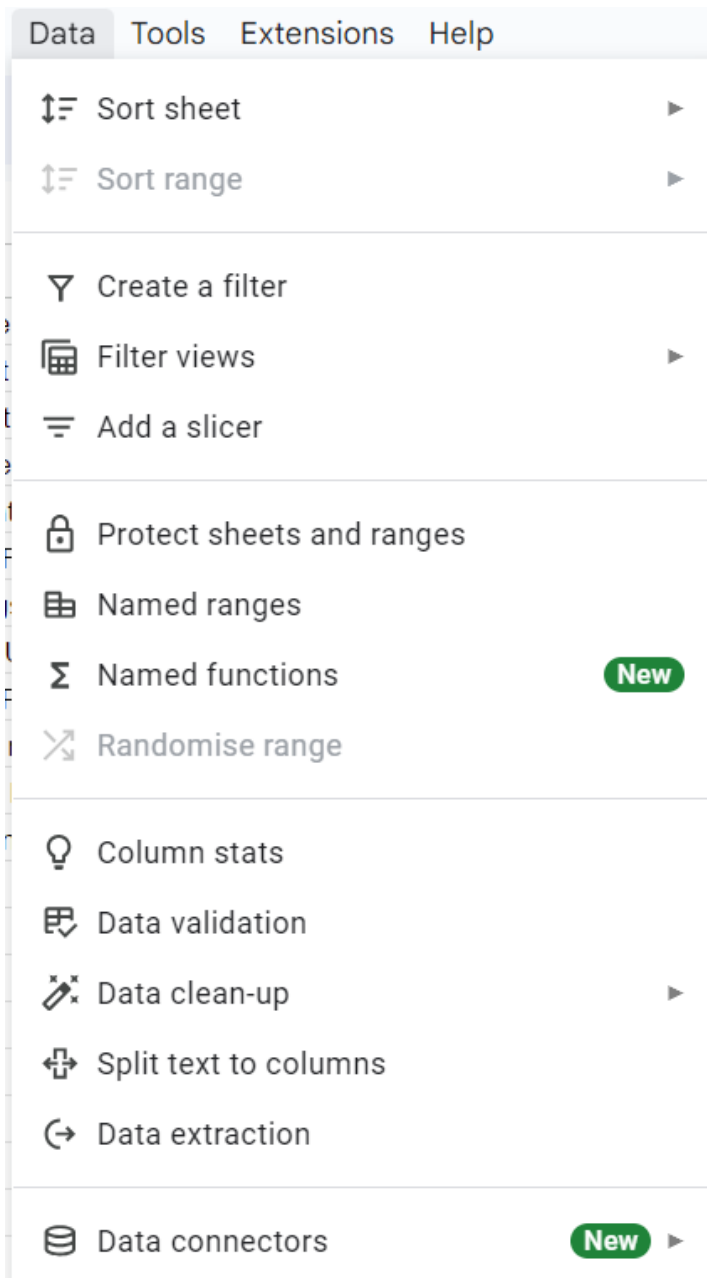
Merge cells

Conditional formatting

Alternating colours

Clear formatting Ctrl+\

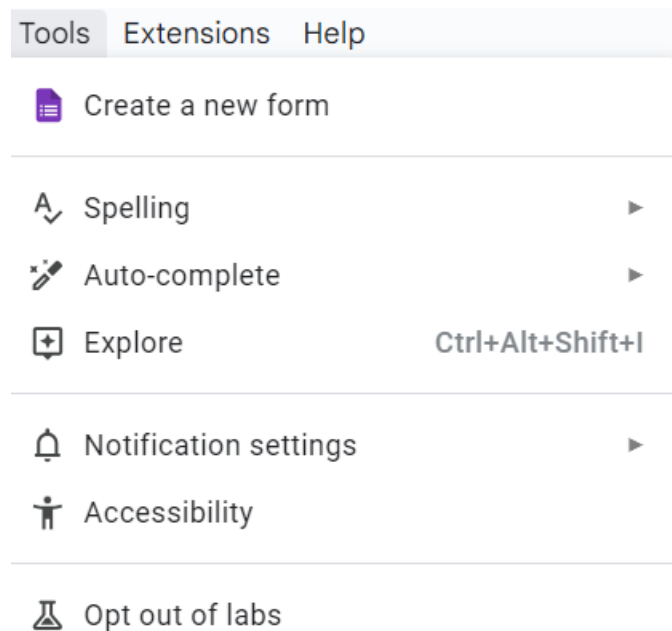
- **Teema** : kohandage arvutustabeli üldist värviteemat.
- **Suund** : muutke teksti suunda lahtris vasakult paremale või paremalt vasakule.
- **Number** : vormindage lahtrid numbrite, valuutade, protsentide, kuupäevade ja muuna.
- **Tekst** : tekstile omased vorminguvalikud, nagu paks, kaldkiri, allajoonimine ja fondi värv.
- **Joondus** : teksti joondamine lahtris, vertikaalse joonduse määramine, taane või pööramine.
- **Murdmine** : valige, kuidas tekst lahtris murtakse, näiteks ületäitumine, murramine või klipp.
- **Pööramine** : pöörake teksti nurga all või virnastage see vertikaalselt.
- **Fondi suurus** : suurendage või vähendage fondi suurust.
- **Ühenda lahtrid** : ühendage valitud lahtrid kokku.
- **Tingimuslik vormindamine** : rakendage lahtritele vormindamisreegleid nende väärtuste põhjal.
- **Vahelduvad värvid** : kasutage loetavuse hõlbustamiseks ridadele või veergudele vahelduvaid värve.
- **Tühjenda vorming** : eemaldage valitud lahtritest kogu vorming (otsetee: Ctrl+).



Google'i arvutustabelite rippmenüü „Andmed”.

- **Lehe sortimine** : võimaldab sortida kogu lehe konkreetsete veergude sisu alusel.
- **Sortimisvahemik** : võimaldab sortida valitud lahtrivahemikku.
- **Filtri loomine** : rakendab valitud andmevahemikule filtri, võimaldades ridade valikulist kuvamist kriteeriumide alusel.
- **Filtrivaated** : võimaldab salvestada ja rakendada andmetele erinevaid filtrikonfiguratsioone.
- **Lisa viilutaja** : lisab viilutaja, mis on pivot-tabelite ja diagrammide visuaalne filtreerimistööriist.
- **Lehtede ja vahemike kaitsmine** : piirab redigeerimist teatud lehtedel või lahtrivahemikel.
- **Nimega vahemikud** : määrab lahtrivahemikule nime, et valemites oleks lihtsam viidata.
- **Nimega funktsioonid** : (märgitud uueks) See funktsioon võimaldab tõenäoliselt luua kohandatud nimega funktsioone.
- **Juhuslik vahemik** : segab valitud vahemiku lahtrite järjekorda.
- **Veeru statistika** : võib anda statistilist teavet veerus olevate andmete kohta.

- **Andmete valideerimine** : määrab reeglid, milliseid andmeid saab lahtritesse sisestada.



- **Andmete puhastamine** : pakub tööriistu andmete puhastamiseks ja korrastamiseks.
- **Teksti jagamine veergudeks** : eraldab ühe veeru sisu määratud eraldaja alusel mitmeks veeruks.
- **Andmete ekstraheerimine** : võib pakkuda valikuid andmete ekstraheerimiseks teatud tingimustel.
- **Andmepistikud** : (märgitud uueks) Võimaldab tõenäoliselt luua ühenduse väliste andmeallikatega.

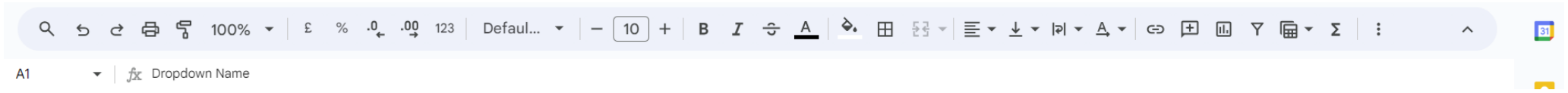
Google'i arvutustabelite rippmenüü „Tööriistad”.

- **Uue vormi loomine** : avab uue Google'i vormi, mis on lingitud praeguse arvutustabeliga.
- **Õigekiri** : pakub arvutustabelis oleva teksti õigekirjakontrolli valikuid.
- **Automaatne täitmine** : sisaldab sätteid automaatse täitmise funktsiooni lubamiseks

või keelamiseks, mis soovitab väärtusi lahtritesse tippimise ajal.

- **Uurimine** : avab uurimispaani, mis kasutab tehisintellekti, et pakkuda ülevaadet, andmeanalüüsi ja nutikaid soovitusi (otsetee: Ctrl+Alt+Shift+I).
- **Teavitusseaded** : võimaldab seadistada meiliteatise arvutustabeli muudatuste kohta.
- **Juurdepäätavus** : pakub puuetega kasutajatele erinevaid juurdepäätavuse seadeid, näiteks ekraanilugeja tuge.
- **Loobu laboritest** : annab teile võimaluse loobuda katselistest funktsioonidest, mida Google'i arvutustabelites testitakse (kui see on saadaval).

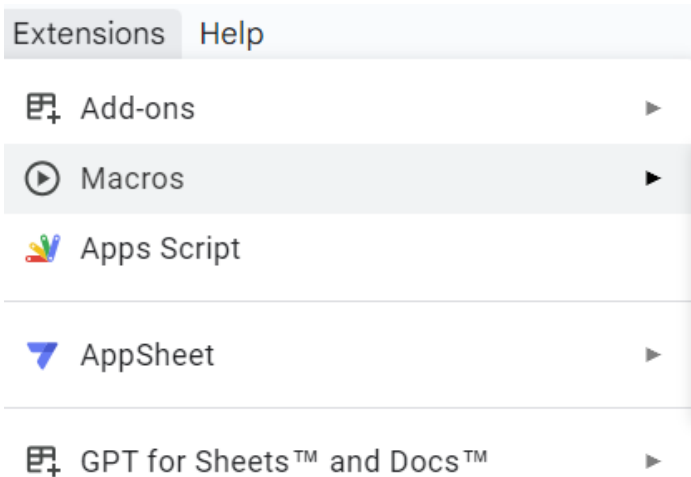
Google'i arvutustabelite rippmenüü „Laiendused” järgmiste valikutega.



- **Lisandmoodulid** : juurdepääs lisafunktsioonidele.
- **Makrod** : makrode salvestamine ja haldamine
- **Rakenduste skript** : avage skriptiredaktor, et kirjutada ja hallata kohandatud skripte.
- **AppSheet** : looge rakenduses Sheets olevatest andmetest mobiilirakendusi ilma koodi kirjutamata.
- **GPT for Sheets™ ja Docs™** : lisandmoodul, mis tõenäoliselt kasutab AI-d, et aidata teenustes Arvutustabelid ja Dokumendis sisu luua või andmetega manipuleerida.

Tööriistariba

- **Undo/Redo nupud** : vasakule ja paremale suunatud kumerad nooled, mida kasutatakse viimase toimingu tagasivõtmiseks või uuesti tegemiseks.



- **Prindi** : praeguse lehe printimiseks kasutatav printeri ikoon.
- **Värvimisvorming** : värvirulli ikoon, mis võimaldab kopeerida vormingu ühest lahtrist või vahemikust ja rakendada seda teise.
- **Suunitase** : näitab lehe praegust suumi protsenti koos sisse- või väljasuunimisvõimalustega.
- **Fondi tüüp ja suurus** : ripploendid valitud lahtrites oleva teksti fondi tüübi ja suuruse muutmiseks.

- **Teksti ja lahtri vormindamine** : ikoonid paksu, kaldkirja, allajoonimise, läbikriipsutamise, teksti värvi ja täitevärvi jaoks.
- **Lahtri piirid** : äärise ikoon valitud lahtrite äärise lisamiseks või eemaldamiseks.
- **Ühenda lahtrid** : kahe teineteise poole suunatud noolega ikoon, mida kasutatakse valitud lahtrite ühendamiseks.
- **Teksti joondamine** : ikoonid teksti joondamiseks lahtrites vertikaalselt ja horisontaalselt.
- **Teksti murdmine** : ikoonid, mis määravad, kuidas tekst lahtrites murtakse, koos valikutega ületäitumiseks, murranguks või lõikeks.
- **Teksti pööramine** : ikoon teksti pööramiseks lahtris.
- **Funktsioonid** : summeerimissümbol (Σ) on funktsioonide kiireks sisestamiseks.
- **Filter** : lehtriikooni kasutatakse andmevahemikele filtrite rakendamiseks.
- **Diagramm** : diagrammiikoon, mis võimaldab valitud andmete põhjal diagrammi sisestada.
- **Veel** : kolm vertikaalset punkti, mis näitavad rohkem valikuid.

Harjutused

Harjutus 1. Google'i arvutustabelite avamine:

Lahendus: minge Google Drive'i (drive.google.com) → Klõpsake "Uus" → Valige rippmenüüst "Google Sheets".

Harjutus 2. Esimese arvutustabeli loomine:

Lahendus: Google'i arvutustabelites klõpsake "Fail" → "Uus" → "Arvutustabel". Nimetage see "Minu esimene arvutustabel", klõpsates ülaosas "Pealkirjata arvutustabel" ja tippides uue nime.

Harjutus 3. Põhiteabe sisestamine:

Lahendus: klõpsake lahtril A1 ja tippige oma nimi. Liikuge lahtrisse A2 ja tippige oma aadress ning A3-sse oma telefoninumber.

Harjutus 4. Fondi suuruse muutmise:

Lahendus: tõstke esile oma teabega lahtrid. Klõpsake tööriistaribal fondi suuruse rippmenüüd ja valige suurem fondi suuruse number.

Harjutus 5. Rakkude värvimine:

Lahendus: tõstke esile oma teabega lahtrid. Klõpsake tööriistaribal ikooni "Täida värv" ja valige oma lemmikvärv.

Harjutus 6. Lihtsa loendi koostamine:

Lahendus: klõpsake lahtril A5 ja alustage loendi tippimist, vajutades iga üksuse järel sisestusklahvi, et liikuda järgmisesse lahtrisse allapoole.

Harjutus 7. Põhivalemite kasutamine:

Lahendus: sisestage lahtrisse A7 10, A8 lahtrisse 20 ja A9 30. Klõpsake lahtril A10, tippige " $=SUM(A7:A9)$ " ja vajutage sisestusklahvi.

Harjutus 8. Veeru laiuse reguleerimine:

Lahendus.: Liigutage kursor veerutähtede vahelisele reale, kuni see muutub suuruse muutmise ikooniks. Kohandamiseks klõpsake ja lohistage.

9. Arvutustabeli salvestamine:

Lahendus. Teie arvutustabel salvestatakse automaatselt Google Drive'i. Ümbenimetamiseks klõpsake ülaosas pealkirjal ja sisestage uus nimi.

Harjutus 10. Arvutustabeli jagamine:

Lahendus: klõpsake paremas ülanurgas nuppu "Jaga". Sisestage selle inimese e-posti aadress, kellega soovite jagada, ja valige loa tase. Klõpsake "Saada".

Võtke aega nende harjutuste harjutamiseks ja ärge muretsege vigade tegemise pärast. Te saate alati toiminguga tagasi võtta, klõpsates "Muuda" → "Võta tagasi".