

Kameran käyttö Excel 2003 ja 2007

SISÄLTÖ:

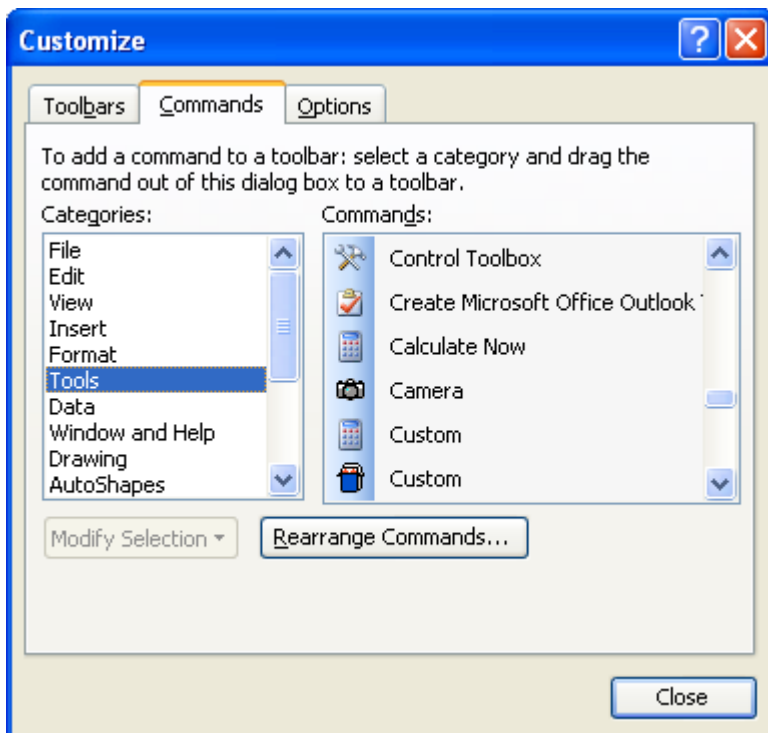
1. Kameran käyttö: Microsoft® Excel 2003 ja Microsoft Windows XP.
2. Kameran käyttö: Microsoft® Excel 2007 ja Microsoft Windows Vista™

Usein mitoituksesta tehdään perusteleva dokumentti jossa on kirjoitusta ja kuvia. Microsoft Excel® ohjelmassa on kameratyökalu jolla voidaan ”kuvata” Tulos sivun osia.

1. Kameran käyttö: Microsoft® Excel 2003 ja Microsoft Windows XP.

Kameran sijoittaminen työkalupalkkiin:

Kamera löytyy: [View / Toolbars / Customize](#)



Siirrä kamera työkaluriville:

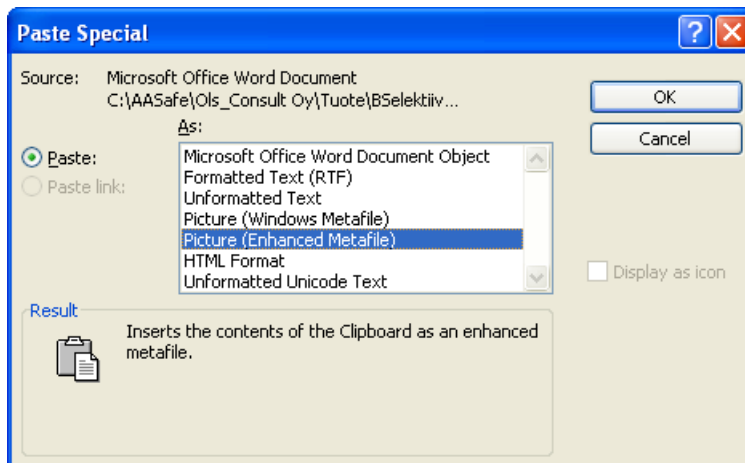
”Tartu” kameraan hiiren vasemmalla painikkeella ja vedä / pudota haluamaasi kohtaan työkaluriville.

Kameran käyttö:

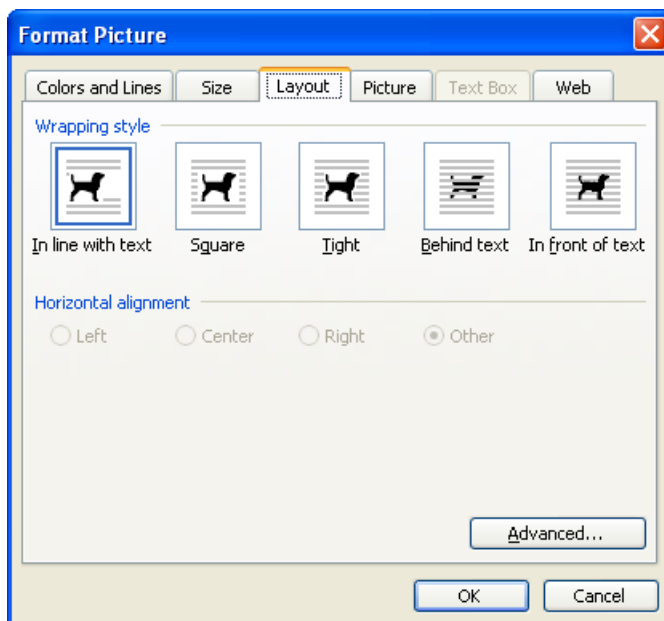
1. Valitse (maalaa) alue jonka haluat ”kuvata” ja napsauta kamerapainiketta. Kursori muuttuu +.
2. Siirrä hiirellä kursori vähän sivummalle ja paina hiiren vasemmanpuoleista painiketta. Maalattu alue toistuu kuvana. Kuva on aktiivinen osataulukon kaksoiskappale jossa tiedot muuttuu jos kuvatulla alueella tapahtuu muutoksia. Huomaa että kameran kuvaa voi myös käyttää selaamisen vähentämiseen isoissa laskentataulukkoissa. Esimerkiksi laskennan tulos voidaan siirtää kun suoritetaan herkkyytarkasteluja.
3. Painamalla hiiren oikea painiketta ja valitsemalla valikosta [Format Picture](#) voit muotoilla kuvaa ennen kun siirrät sen toiseen ohjelmaan. (Excel-taulukosta kuva poistetaan aktivoimalla kuva ja painamalla näppäimistöä [Delete](#)).

Kuvan kopiointi ja siirto:

1. Aktivoi kuva hiiren vasemmalla painikkeella.
2. Mene hiirellä kuvan päälle ja paina hiiren oikeata painiketta. Esiin tulee pikavalikko. Valitse pikavalikosta **Copy**.
3. Kuva on nyt leikepöydällä. Siirry ohjemaan jonne haluat kuvan siirtää. Esimerkiksi Microsoft Word®
4. Valitse **Edit / Paaste Special...**



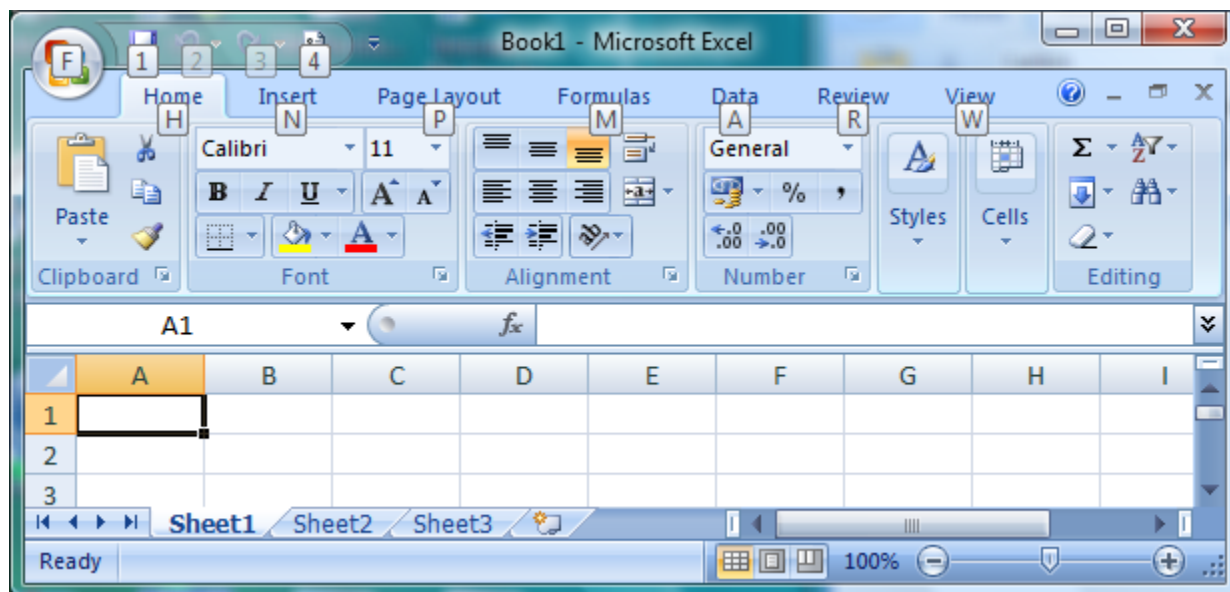
5. Valitse **Picture (Enhanced Metafile)** ja paina **OK**. Kuva kopioituu dokumenttiin kursorin kohdalle.
6. Kuvaa voidaan sen jälkeen muotoilla käyttäen Word ohjelman työkaluja. Aktivoi kuva ja napsauta hiiren oikeaa painiketta. Valitse valikosta **Format Picture...**



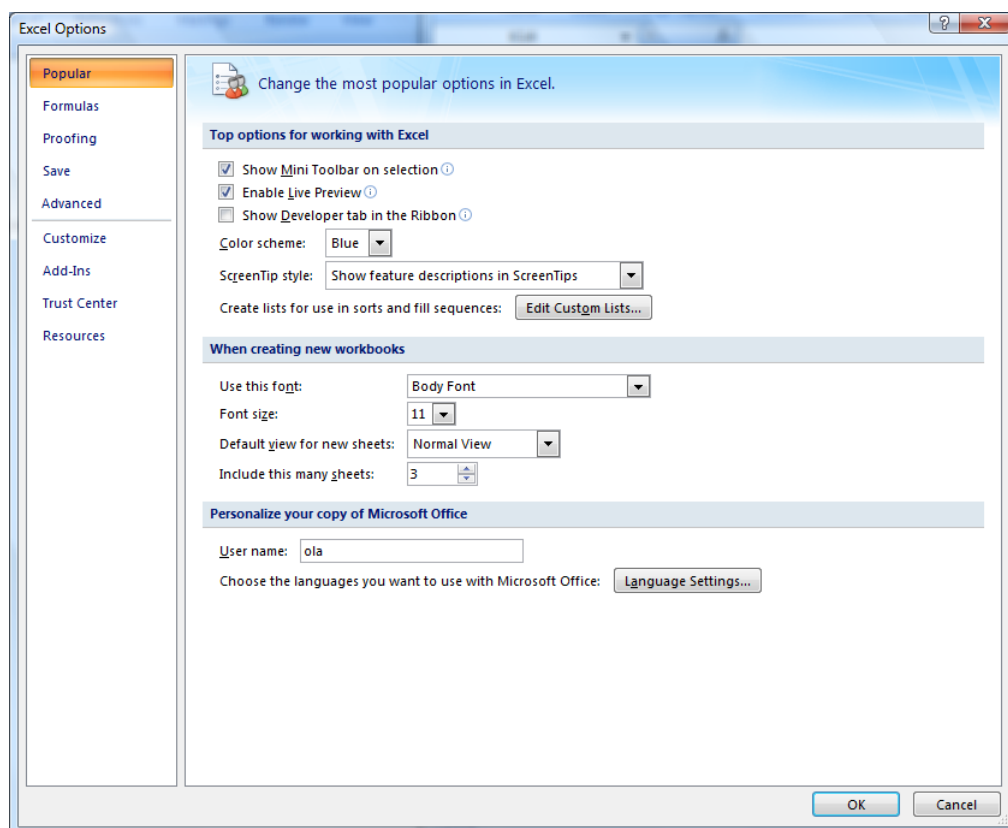
Layout välilehdeltä valittaa kuvan sijoittuminen suhteessa tekstiin. Hyvä vaihtoehto on **Behind text**.

2. Kameran käyttö: Microsoft® Excel 2007 ja Microsoft Windows Vista™

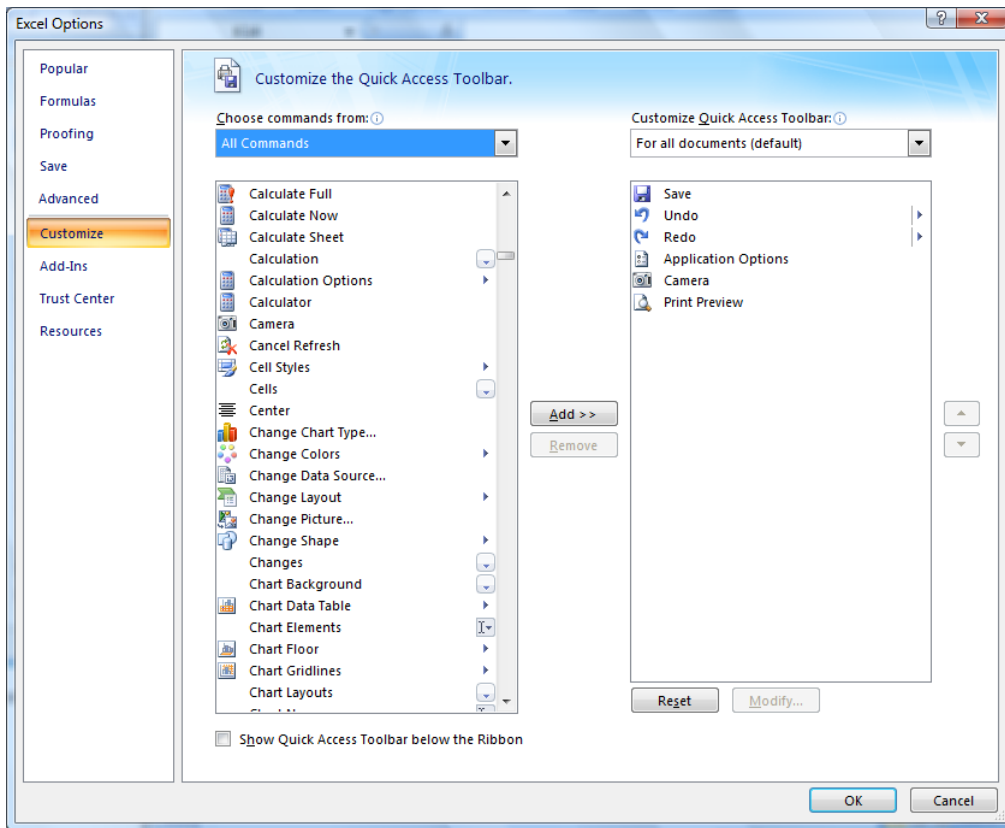
Kameran sijoittaminen työkalupalkkiin:



Paina työkalupalkin vasemmassa yläaidassa olevaa kuvaketta (F) ja valitse [Excel options](#).



Valitse [Customize](#)



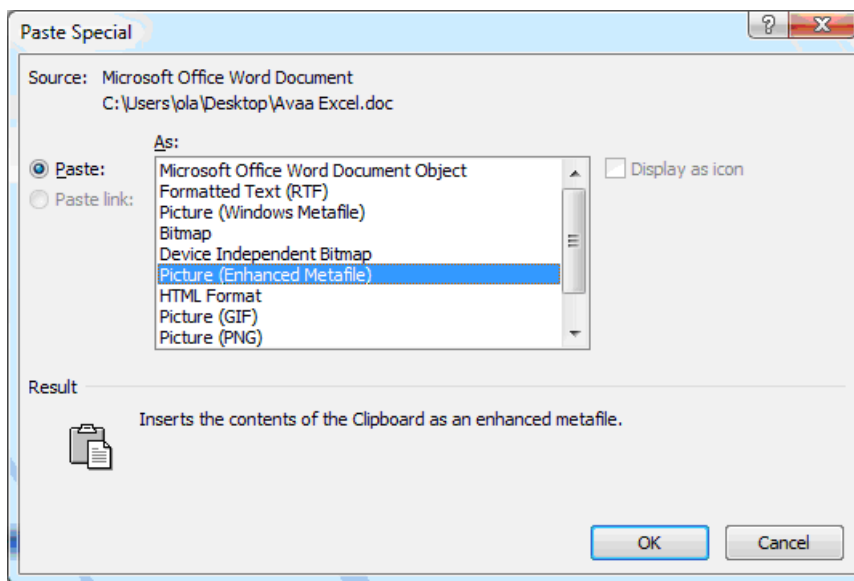
1. Valitse valikosta **Choose commands from** esimerkiksi **All Commands**.
2. Etsi **Camera** työkalu (työkalut ovat aakkosjärjestyksessä).
3. Valitse **Camera** työkalu ja pain **Add** painiketta ja **OK**.
4. **Camera** työkalu on tämän jälkeen käytettävissä ”pika valikossa”. (1,2,3,4 kuva yllä)

Kameran käyttö:

1. Valitse (maalaa) alue jonka haluat ”kuvata” ja napsauta kamerapainiketta. Kursori muuttuu +.
2. Siirrä hiirellä kursori vähän sivummalle ja paina hiiren vasemmanpuoleista painiketta. Maalattu alue toistuu kuvana. Kuva on aktiivinen osataulukon kaksoiskappale jossa tiedot muuttuu jos kuvatulla alueella tapahtuu muutoksia. Huomaa että kameran kuvaa voi myös käyttää selaamisen vähentämiseen isoissa laskentataulukkoissa. Esimerkiksi laskennan tulos voidaan siirtää kun suoritetaan herkkyystarkasteluja.
3. Painamalla hiiren oikea painiketta ja valitsemalla valikosta **Format Picture** voit muotoilla kuvaa ennen kun siirrät sen toiseen ohjelmaan. (Excel-taulukosta kuva poistetaan aktivoimalla kuva ja painamalla näppäimistöä **Delete**).

Kuvan kopiointi ja siirto:

1. Aktivoi kuva hiiren vasemmalla painikkeella.
2. Mene hiirellä kuvan päälle ja paina hiiren oikeata painiketta. Esiin tulee pikavalikko. Valitse pikavalikosta **Copy**.
3. Kuva on nyt leikepöydällä. Siirry ohjemaan jonne haluat kuvan siirtää. Esimerkiksi Microsoft Word®
4. Valitse työkalu **Paaste Special...** Työkalu löytyy valikosta **Home** ja edelleen **Paaste** valikosta. Jos joudut käyttämään työkalua useasti, kannattaa se siirtää pikavalikkoon. Siirron voi tehdä samoilla ohjeilla kun **Camera** työkalun siirto yllä.



5. Valitse **Picture (Enhanced Metafile)** ja paina **OK**. Kuva kopioituu dokumenttiin kursorin kohdalle.
6. Kuvaa voidaan sen jälkeen muotoilla käyttäen Word ohjelman työkaluja. Aktivoi kuva ja napsauta hiiren oikeaa painiketta. Valitse valikosta **Format Picture...**