Avaa opintojakson **ItsLearning ympäristöstä** työkirja **henkilöstön\_palkat.xlsx** ja tee seuraavat toimenpiteet:

1) Nimeä taulukko uudelleen ”Henkilöstö” nimellä ja poista työkirjasta Taul2 niminen taulukko.

2) Lisää ”Henkilöstö” taulukon alkuun otsikko Yritys Oy:n henkilöstötietokanta.

3) Muotoile ”Puhelin” ja ”Osasto” sarakkeet niin, että tiedot ovat keskitettynä sarakkeeseen.

4) Tee Henkilöstö – taulukossa oleviin harmaalla merkittyihin sarakkeisiin   
( Bruttopalkka, TEL,TVM ja Nettopalkka) laskentakaavat. Käytä TEL ja TVM sarakkeiden kaavoissa otsikon yläpuolella olevaa %-lukua. Tee kaavat niin, että voit kopioida niitä (tarvittaessa suora osoitus).

5)Laske **Yhteenveto** kohtaan seuraavasti:

Henkilöstön palkkakustannukset kuukaudessa: Oranssilla merkittyihin soluihin tee laskennat SUMMA.JOS funktiolla, käyttäen henkilöstön palkkatietoja yläpuolen taulukosta.

Laske vielä Henkilöstön palkkakustannukset vuodessa sinisellä merkittyihin soluihin.

6) Henkilöhaku – kohdassa tee PHAKU – funktiolla toiminto, joka hakee soluun (J32) annetun henkilön puhelinnumeron ja osastotiedon vihreällä merkittyihin soluihin. (esim. Nieminen Kalle, puhelin 225, osasto Hallinto)

7) Luo vielä Henkilöstön palkkakustannukset vuodessa kohdasta pylväskaavio, joka näyttää bruttopalkkojen jakauman Myynti ja Hallinto-osastoilla. Anna kaaviolle otsikoksi ”Bruttopalkat osastoittain 2021”.

9) Tee liitteenä oleva Word – asiakirja. Muista asiakirjastandardiin liittyvät asetukset. Tee asiakirjaan toinen sivu ja määrittele asiakirjan 2. sivun tunnistekenttä niin, että oikeassa reunassa lukee Liite1, muuta tietoa ei tunnistekentässä ole. Liitä asiakirjan 2. sivulle Excel – työkirjan kaavio   
”Bruttopalkat osastoittain 2021” kuvana.

10) Tallenna molemmat tiedostot: Word-tiedosto nimellä ”Yhteenveto.docx” ja Excel – tiedosto nimellä ”Henkilöstön\_palkat\_valmis.xlsx” ja palauta ne luomaasi GitHub repositoryyn.