

Kursusbeskrivelse

Excel Basis - Opbygning, formler og grundlæggende værktøjer i Excel

Kurset henvender sig til personer, som enten skal i gang med Excel og ønsker den bedste start med programmet, således at du bliver selvhjulpnen efter kurset, eller personer som allerede bruger Excel, men ønsker en bedre forståelse samt en mere effektiv udnyttelse af de daglige faciliteter i programmet.

Kurset veksler mellem gennemgang, eksempler og praktiske øvelser. Du skal medbringe dine egen PC med Excel installeret på kurset, da cirka halvdelen af kurset er hands-on. Du har mulighed for at stille masse af spørgsmål - også til dine egne regneark. Du får et overskueligt og letlæseligt kursusmateriale på dansk. Kursusmateriale kan bruges som et opslagsværk efter kurset.

Niveau: Begynder/Let øvet

Varighed: 1 dag

Agenda

Opbygning af regnearket

- Få en forståelse for regnearket forskellige områder og navne
- Lær, hvordan du opbygger et regneark fra bunden
- Få en forståelse for regnearkets forskellige "lag" og datatyper
- Lær, hvordan du nemt kan autoudfylde celler i regnearket
- Lær, hvordan du arbejde med rækker og kolonner, f.eks. indsætte, sletter og tilpasse disse

Formler og beregninger

- Forstå, hvordan Excel regner
- Lær, hvordan du bruger Excel som lommeregner
- Lær, hvordan du laver dynamiske formler, som automatisk opdateres
- Lær, hvordan du kan genbruge dine formler andre steder i regnearket (\$-tegn og navngivning)

Formatering i Excel

- Gør dine regneark visuelle og pæne med formatering
- Lær, hvordan du formatere forskellige datatyper (tekst, tal, datoer mm.)
- Genbrug formatering ved hjælp af formatpenslen
- Lær, hvordan du renser og fjerner formatering fra celler

Tips og tricks

- Få tips og tricks til hvor nemt dit arbejde i Excel kan gøres
- Få inspiration til god brug og skik i Excel
- Spar tid - lær genveje til at udføre daglige handlinger