

MS Excel 2007 - 2003 – grundlæggende regneark

- Lær regneark med Excel

Målet er at give dig en grundlæggende forståelse for Excels virkemåde og muligheder, så du selvstændigt og rationelt kan anvende programmet til at udarbejde professionelle opstillinger og beregninger. Du vil desuden lære at arbejde på tværs af flere regneark samt at analysere udvalgte data og præsentere dem i diagramform.

Udbytte

Du lærer at:

- Komme i gang med Excel
- Gemme og åbne projektmapper
- Indsætte og redigere informationer
- Oprette formler med relative og absolutte referencer
- Formatere og tilrette regneark
- Bruge statistiske og logiske funktioner
- Anvende, sortere og filtrere tabeller
- Indsætte billeder og diagrammer i regneark
- Udskrive og udveksle regneark med andre

Indhold

Emnerne i materialet omhandler:

Opret det første regneark

Start og afslut Excel
Lav din første talopstilling
Gem og luk projektmappe
Rediger celleindhold
Simple formler
Hjælp

Håndter og rediger regneark

Håndter projektmapper
Håndter regneark
Flyt og kopier

Formater og udskriv

Formater regneark
Videregående redigering
Udskriv

Formler og tabeller

Videregående brug af formler
Tabeller

Funktioner og grafik

Funktioner
Billeder, WordArt og figurer

Diagrammer, e-mail m.m.

Diagrammer
Udveksling af projektmapper

Kursusform: e-learning med underviser.

Kursuspris: kr. 2.300 excl. moms - vælg kursusmateriale til version 2003 eller 2007.

Tilmelding og mere info