TEKNOLOGISK INSTITUT



Kursus
2 dage **DKK 5.499**
Nr. 87474 A ekskl. moms

Dato	Sted
03-04-2024	Taastrup
15-04-2024	Aarhus
22-04-2024	København
29-04-2024	Aalborg
01-05-2024	Aarhus

Excel Grundlæggende

Få en grundig introduktion til Excel, og lær at udnytte programmets værktøjer effektivt. Kurset er udviklet til dig, der ønsker et grundlæggende kendskab til Excel, så du selvstændigt kan anvende programmet rationelt og professionelt. Du vil lære en masse små tricks, der kan lette dit daglige arbejde.

Lær at udnytte Excels grundlæggende funktioner

På kurset gennemgår vi Excels grundlæggende funktioner og automatikker. Du bliver fortrolig med alle de grundlæggende funktioner og mest benyttede genveje, så du bliver i stand til at løse dine opgaver hurtigt og effektivt.

Du lærer, hvordan du kan spare masser af tid ved at bruge indbyggede automatikker i Excel.

Vi ser på, hvordan du kan skabe overblik over dine data ved hjælp af Sortering, Filtrering og Betinget formatering.

Kurset dækker versionerne MS Office 2013, 2016, 2019 og Microsoft 365.

Deltagerprofil

Kurset er både for dig, som skal til at begynde at arbejde i Excel, og dig der er selvlært og har benyttet Excel i kortere eller længere tid.

Har du allerede erfaring med Excel, og ønsker du et mere dybdegående kendskab til programmet, kan vi anbefale Excel

Teknologisk Institut
kurser@teknologisk.dk
+45 72 20 30 00

Videregående eller Excel Videregående 365.

Udbytte

- Opnå grundlæggende kendskab til Excel
- Få redskaberne til at skabe overblik over dine data i Excel
- Få brugbare tips og tricks til Excel, der kan spare dig tid i dit daglige arbejde

Det får du på arrangementet

- Kursusbevis
- Erfaren underviser
- Maks. 10 deltagere
- Fuld forplejning
- Materiale på dansk
- Undervisning på dansk
- Computer stilles til rådighed

Indhold

Grundlæggende elementer

- Introduktion af Excels grundlæggende elementer
- Præsentation af indledende skærmbillede i Excel

Smarte arbejdsgange i Excel

- Indtastning, markering, kopiering og flytning af data
- Smart brug af fyldehåndtaget
- Oprette og anvende brugerdefinerede lister
- Indsættelse og sletning af rækker og kolonner
- Indsættelse, sletning, flytning og omdøbning af ark

Formler

- Oprettelse af formler
- Grundlæggende regneregler, samt brug af operatorer og parenteser
- Brug af relative og absolutte cellereferencer
- Introduktion til funktionsguiden
- Smart brug af autofunktioner som SUM, MIDDEL, MAKS, MIN, TÆL og TÆLV
- HVIS

Formateringer

- Formatering af tekst, tabeller, tal og datoer
- Introduktion til Betinget formatering
- Formatering af tabel

Udskrift

- Oprettelse af sidehoved og sidefod
- Definere sideopsætning mht. margener og sideretning og tilpasse udskrift til et bestemt antal sider
- Fif til at lave den pæne udskrift

Diagrammer

- Oprettelse og redigering af diagrammer
- Gennemgang af mulighederne for formatering
- Gode fif og råd til især søjle og cirkeldiagrammer

Teknologisk Institut
kurser@teknologisk.dk
+45 72 20 30 00

HurtigUdfyld

- Brug af funktionen Hurtigudfyld

Databehandling

- Sortering af data
- Filtrering
- Udsnitsværktøjer (Filtering)

Kæder mellem ark

- Kæder mellem ark
- Sammenkædning af data mellem ark
- Navngivning af celler og brug af navne i arkene

Anmeldelser af Excel Grundlæggende

Super relevant kursus der giver et godt indblik i Excels MANGE muligheder. Kan klart anbefales hvis man bruger excel til daglig.
— Frederik Hansen Vienna Insurance Group

Fagligt veltilrettelagt, afsæt i praktisk anvendelighed. Faglig kompetent underviser, der formåede at gøre folk trygge i læringsrummet.
— Cathrin Johansen Center For Frivilligt Socialt Arbejde, Selvejende

God mulighed for at stille spørgsmål. Der blev taget hensyn til, vi var på forskellige niveauer, og der blev ikke skiftet emne, før alle var klar til dette.
— Dorthe Nielsen Landsforeningen Lev

Jeg er blevet beriget med, hvordan Excel fungerer og vores underviser var præcis og omhyggelig. Blev præsenteret for en stor mængde løsninger til brug i min Værktøjskasse. TAK
— Jane Rosa Malthesen Buus Anlægsgartner

Underviseren er en rolig og tålmodig mand der tager sig tid til alle. Jeg følte mig tryg ved at spørge om de ting jeg ikke forstod og så var det samtidig hyggeligt og lærerigt.
— Jette Mari Møller Kuhlmann

Form

Vi arbejder ikke kun teoretisk - du får også masser af læring gennem praktiske øvelser.

Materiale

Materialet og opgaver udleveres i papirform på kurset.

Virtuel undervisning med live undervisere

Du kan også deltage virtuelt på kurset – Virtuelt kursus: Excel Grundlæggende .

UNDERVISER

Undervisningen varetages af en erfaren underviser fra Teknologisk Instituts netværk bestående af branchens dygtigste undervisere.

Har du faglige spørgsmål så kontakt



Christian Ravn Agergaard Pedersen
+45 72202447
crpe@teknologisk.dk