

# Kursus i Excel Grundlæggende – 2 dage - MBK A/S

Ønsker du at få en god forståelse for, hvordan Excel "tænker"?

Vil du gerne kunne opbygge et regneark fra bunden? Og blive bedre og mere fortrolig med de grundlæggende værktøjer?

Vil du gerne have styr på, hvordan du opretter og genbruger formler? Vil du gerne kunne formatere forskellige datatyper i Excel? Og gøre dine regneark pæne og visuelle?

Ønsker du at få bedre styr på dine udskrifter?

Vil du vide, hvordan man nemt og smart arbejder på tværs af flere ark?

Vil du gerne præsentere dine data visuelt ved hjælp af forskellige diagrammer?

Har du brug for at skabe overblik i større lister? Samt sortere og filtrere dine regneark? Ønsker du inspiration samt tips og tricks til, hvor nemt arbejdet i Excel kan gøres?

Kurset Excel Grundlæggende er til dig, som enten skal i gang med Excel og dermed ønsker den bedste start, eller til dig, som allerede bruger Excel, men ønsker en bedre forståelse samt en mere effektiv udnyttelse af de daglige faciliteter i Excel.

## Udbytte - du lærer at:

- Arbejde mere sikkert og forstå Excel bedre.
- Løse dine daglige opgaver i Excel på en nem måde.
- Oprette beregninger og formler i Excel.
- Formatere og gøre dine regneark pæne.
- Få styr på dine udskrifter i Excel.
- Arbejde på tværs og håndtere flere ark samtidigt.
- Oprette og arbejde med diagrammer.
- Skabe bedre overblik i lister.
- Gennemskue dine egne og andres regneark.

## Kursusindhold

- Få bedre styr på udskrifter.
- Hvordan oprettes og genbruges formler?
- Hvordan kan du nemt og smart arbejder på tværs af flere ark.
- Præsentation af data visuelt ved hjælp af forskellige diagrammer.
- At skabe overblik i større lister.
- Sortere og filtrere dine regneark.
- Inspiration samt tips og tricks til, hvor nemt arbejdet i Excel kan gøres.

## Kursusformen på Excel Grundlæggende

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 masser af spørgsmål - også til egne regneark. Du får et overskueligt og letlæseligt kursusmateriale på dansk. Kursusmateriale kan bruges som et opslagsværk efter kurset.



# Kursus i Excel Grundlæggende – 2 dage - MBK A/S

## Kursusindhold

### Opbygning af regneark

Hvordan opbygger du et regneark fra bunden? På den rigtige måde? Uanset hvor simpelt eller avanceret dit regneark er, så kommer du ikke uden om dette kapitel. Du har altid brug for at kunne udfylde, redigere, rydde, kopiere, flytte, indsætte, slette samt alle de andre grundlæggende værktøjer, når du arbejder med dine regneark.

### Formler

Kender du Excel's regneregler? Dit regneark er som en lommeregner. Derfor er det vigtigt at have styr på, hvordan Excel regner. Hvordan får du dine formler til automatisk at opdatere, når du ændrer værdierne f.eks. prisen eller antallet? Hvordan kan du genbruge dine formler andre steder i regnearket, så du slipper for at lave den samme formel igen og igen?

### Udskrivning

De fleste kan sikkert godt finde knappen der udskriver, men det er ikke altid det ønskede resultat, der kommer ud af printeren. Hvordan får du tilpasset regnearket inden du udskriver. Hvordan får du løst de "klassiske" problemstillinger, du typisk står over for, når du skal printe?

### Formatering

Hvordan gør du dit regneark og dine data præsentable og nemmere at læse? Få styr på de forskellige lag i cellerne og få dermed styr på, hvad et format er og hvordan formatering påvirker dit regneark? Hvordan rydder du formatering fra regnearket? På en enkel og hurtig måde? Hvordan kan du nemt genbruge dine formater andre steder i regnearket?

### PC version

Kurset afholdes i den nyeste PC version (Excel 2019/Office 365). Anvender du en tidligere version af Excel, kan du sagtens deltage på kurset, men der kan være nogle små ubetydelige forskelle – primært i brugerfladen. Anvender du MAC kan du også deltage, men der kan være nogle forskelle – både i brugerfladen og i funktionaliteten (f.eks. genvejstaster).

# Kursus i Excel Grundlæggende – 2 dage - MBK A/S

## Kursusprogram

Kursusprogrammet for 2-dags kurset i Excel Grundlæggende ser således ud:

### Modul 1 – 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
- Bliv fortrolig med indtastning og redigering i celler
- Lær, hvordan du nemt kan autoudfylde celler i regnearket
- Lær, hvordan du arbejder med rækker og kolonner, f.eks. indsætte, sletter og tilpasse disse
- Lær de vigtigste genveje i forbindelse med opbygning af regneark

### Modul 2 – Beregning og formler

- 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
- Lær, hvordan du låser celler i formler med \$-tegn og navngivning

### Modul 3 – Formatering af data

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

### Modul 4 – Sideopsætning og udskrivning

- Klargør dit regneark til udskrivning
- Få styr på sideopsætningen
- Gentagelse af overskrifter på alle printede sider
- Sidehoved og sidefod – indsæt sidetal og anden information på dine sider

### Modul 5 – Håndtering af flere ark

- Organisér dine data på flere ark – arbejde med flere ark i samme projektmappe (fil)
- Referencer mellem ark – hent data fra andre ark
- Formler på tværs af ark

### Modul 6 – Præsentation af data med diagrammer



# Kursus i Excel Grundlæggende – 2 dage - MBK A/S

- Oprettelse af diagrammer og valg af diagramtyper
- Redigering, formatering og design af diagrammer

## Modul 7 – Arbejde med lister

- Autofilter til udvælgelse af specifikke emner
- Sortering af data
- Frys ruder (fastlåsning af øverste række på skærmen)

# Kursus i Excel Grundlæggende – 2 dage - MBK A/S

## Pris og praktisk

**Pris:**

4.800 kr. inklusiv forplejning og kursusmateriale. Ekskl. moms.

**Datoer:**

Se kursusdatoerne i boksen til højre.

**Sted:**

MBK A/S, Pilestræde 61, 1112 København K. (500 meter fra Nørreport).

**Varighed:**

2 dage

**Tilmeldingsvilkår:**

Betaling for kurset skal ske straks efter modtagelse af fakturaen som fremsendes når vi har registreret din tilmelding.

Ved afmelding kan en kollega overtage pladsen uden yderligere omkostninger eller du kan selv deltage for halv pris ved et senere kursus.

**Afbestillingsforsikring?**

Ønsker du at tilkøbe en Afbestillingsforsikring, så du er sikret mod f.eks. sygdom, pandemier, nationale nedlukninger osv.

Afbestillingsforsikringen koster kr. 375 pr. person for 2-dags kurset Excel grundlæggende.

Læs forsikringsbetingelserne her: [www.MBK.dk/priser](http://www.MBK.dk/priser).

## Kontakt os i dag - Tlf. +45 3543 4474 - [mail@mbk.dk](mailto:mail@mbk.dk)

Fra <https://www.mbk.dk/kursus/excel-grundlaeggende/>

