

EXCEL UDVIDET KURSUS

København	Århus
World Trade Center	Radisson Blu Scandinavia
Borupvang 3, 2750 Ballerup	Margrethepladsen 1, 8000 Aarhus C
Telefon: +45 4468 1000	Telefon: +45 8612 8665

Parkering: Mulighed for gratis parkering ved WTC Ballerup.

Ved Radisson Blu Scandinavia Hotel i Århus er det Scandinavian center som har parkeringspladserne. Når du ankommer hertil, trækker du blot en parkerings billet ved indkørsel og får udleveret en udkørsels billet fra underviseren. Vores konferencevært giver disse parkerings billetter til underviseren ved ankomst.

Lær det hele mens du træner

Excel er sandsynligvis et af de mest benyttede programmer i forretningsverdenen overhovedet og alle, der anvender Excel, har på en eller andet måde fået oplevelsen af, at Excel er fantastisk at arbejde med. Excel er et fantastisk værktøj, hvis du arbejder med tal i enhver sammenhæng. På dette kursus får du udvidet dine færdigheder i Excel, således at du mere funktionelt og professionelt kan bruge programmet til avancerede analyser og regnskabsopgaver. Vi udstyrer dig ned en udvidet værktøjskasse, der giver dig færdighed til at løse de mere komplekse og komplicerede opgaver i Excel.

Deltagerkrav og forberedelse:

Det kræver, at du har en grundlæggende viden om Excel eller har deltaget på vores grundlæggende kursers for at deltage på Excel udvidet kursus. Du skal medbringe din egen PC/Mac.

Praktisk information:

Du vil på kursusdagen vil du få udleveret brugbart kursusmateriale, som du fremadrettet kan benytte som dit eget opslagsværk og værktøjskasse. Op til 30 dage efter afsluttet forløbet har du mulighed for personlig sparring på e-mail eller telefon med din trainer.

Trainer/underviser

Martin Plambæk har undervist i Office-programmer i mange år, og på mange forskellige niveauer. På en levende, dynamisk og utraditionel måde giver Martin sine kursister de værktøjer de har brug for så deres it-hverdag bliver nemmere.

Han sørger for, at du som deltagere, på en spændende måde, får en bedre forståelse af Excels programmer, så du fremover er i stand til at løse alle de opgaver du bliver stillet overfor på udvidet niveau.

Husk at der serveres morgenmad kl. 8.30 – 09.00, hvor du også har mulighed for at netværke med andre kursister.

Med ønsket om en rigtig god kursusdag.

Dagens program

Kl. 08.30 – 09.00:

Kl. 09.00 – 11.00

Morgenmad og Networking

Hvordan opstiller jeg bedst mine data?

Det er super vigtigt, at dine data har den rigtige struktur. Ellers "inviterer" du dig selv til meget ekstra arbejde. Du lærer, hvordan du stiller data bedst muligt op afhængigt af det formål, du har med dit regneark.

- **Flere ark og projektmapper**
- **Funktioner og avancerede formler**

Kl. 11.00 – 12.00:

Udskrivning af data

Du kender det sikkert: Du sidder med en Excel-udskrift, der hverken har dato, sidenummer eller henvisning til, hvor filen ligger på netværket. Vi kommer her ind på, hvordan du fintuner din udskrift, så den ser pæn og informativ ud og har alle nødvendige henvisninger.

Sortere og filtrere data

Har du mange data, er det et must at kende til sortering og filtrering. Og det er faktisk nemt.

- Få visuelt overblik
- Beskytte data og regneark

Kl. 12.00 – 12.45

Kl. 12.45 – 14.15:

Frokostbuffet

Tabeller

Tabeller er en forholdsvis ny funktion i Excel, som hjælper dig med at regne og få et pænt design til dine data.

Hvordan regner jeg i Excel

- Gennemgang af de almindelige beregningsmetoder (gange, division, plus, minus)
- Beregninger med andre tegn (>, >=, <>, <=, <, &-tegnet)
- Tips til at gøre det nemt

Kl. 14.15 – 14.25:

Kaffepause

Kl. 14.25 – 15.30:

Forskel på tal og tekst i Excel

Lyder simpelt, men det er ikke altid helt logisk Vi kommer rundt om, hvad tal og hvad tekst er. Vidste du, at man kan regne med datoer?

- Håndtering af store regneark.
- Hvordan opstiller jeg bedst mine data?

Kl. 15.30 – 16.00

Bruge Auto-sum funktionen til at lægge tal sammen

\$ er ikke kun et valutasymbol, men er en helt nødvendig funktion at kende i Excel, når du skal styre din beregning.

- Formattere data med celletypografier. De fleste kan farvelægge indholdet i en celle, men Excel byder på mange andre metoder
- Formatering med celletypografier
- Betinget formatering

Tak for i dag og kom godt hjem