



EXCEL

GRUNDER OCH FINESSER

Låt Excel göra mer av jobbet

Excel kan betydligt mer än många använder det till. På kursen lär du dig grunderna och upptäcker funktioner, genvägar och finesser som sparar både tid och arbete.

Perfekt för dig som är nybörjare eller självlärd och vill använda Excel mer effektivt.



Grunder &
finesser



Smarta
funktioner



Snabba
genvägar



Automatisera
uppgifter



Rekommenderas verkligen. Jättebra utbildning. Jag trodde inte att jag skulle lära mig så mycket på en dag, men det gjorde jag verkligen.

Anneli Hedenström, administratör, Region Stockholm



Excel-funktioner som underlättar vardagen

- ✓ Grunderna i Excel – från start
- ✓ Funktioner för beräkning och sökning
- ✓ Hantera tabeller och register
- ✓ Sortera, filtrera och hitta dubletter
- ✓ Arbeta effektivt med datum och format
- ✓ Automatisera återkommande uppgifter
- ✓ Skapa diagram och gör snabbanalyser
- ✓ Få ordning på utskrifter och sidlayout

“**Supernöjd. Annika som kursledare utförde sitt uppdrag med hög kvalité och med en hög och tydlig pedagogik. Jag förstod tydligt på ett enkelt och avslappnat vis, att förstå den där “röda tråden” i programmet.**

Tobias Sörman, Försäljningsansvarig/Projektledare , Halmstad Kakelhus AB



Utbildare är Annika Thörnlund

Annika är en mycket erfaren pedagog som arbetat med datautbildning i över 20 år. Hon har utbildat i Office sedan det skapades och hon lär dig att använda Excel både rätt och effektivt.

Annika är en entusiasmerande person och en mycket pedagogisk och omtyckt utbildare. Hon guidar dig genom Excel och förklarar funktioner som du inte ens trodde fanns!

Dessutom delar hon frikostigt med sig av tips, råd och genvägar som förenklar och underlättar ditt arbete.



Otroligt lätt att förstå.
Annelie Nilsson, SSI Schäfer



Excel - grunder & finesser

Det här lär du dig under kursen - 1 dag

Grunderna i Excel – så fungerar programmet

- Versioner – Excel 2016/2019/365
- Programfönster och användargränssnitt
- Kopiera och flytta på olika sätt
- Autofyllning och markering
- Olika beräkningar, referenser
- Felhantering och granskning

Formatera och presentera information tydligt

- Justera, talformat och teckenformat i Excel
- Hantera datum
- Cellformat, skapa egna cellformat
- Villkorsstyrd formatering (t ex minus-siffror blir röda och plus-siffror gröna)
- Teman

Sortera, filtrera och hantera listor

- Formatera som tabell
- Låsa rad och kolumnrubriker vid scrollning
- Sortera i flera nivåer, efter färger och ikoner
- Filtrera efter färg
- Kontrollera dubletter och gör snabbanalys

Funktioner som förenklar arbetet

- Statistiska funktioner
- Leta-upp-funktioner
- Logiska funktioner

Skapa tydliga och användbara diagram

- Rekommenderade diagram
- Snabblayout
- Minidiagram

Förbered och anpassa för utskrift

- Hantera sidbrytningar
- Skriva ut rader överst på varje sida
- Exportera till PDF

Sammanställ och analysera med pivottabeller

- Grunden för att arbeta med pivottabeller
- Gruppera efter kategorier och underkategorier
- Flytta rader till kolumner och kolumner till rader
- Sök poster samt gör urval med hjälp av filter
- Använd utsnitt för snabb filtrering och överskådlig visning
- Pivotdiagram



Hålltider - fysisk utbildning

09.00 Registrering med kaffe & smörgås
09.15 Kursen inleds
12.00 Lunch
14.30 Eftermiddagskaffe
16.00 Kursen är avslutad

EXCELKURS GRUNDER OCH FINESSER

Lär dig arbeta smartare, snabbare och säkrare i Excel



Bygg en stabil
grund



Arbeta
smartare



Få koll på
formler



Spara tid



EXCEL - GRUNDER OCH FINESSER

Praktisk information

Innehållet i korthet

- Grunderna i Excel – från start
- Smarta funktioner för beräkning och sökning
- Hantera tabeller och register
- Sortera, filtrera och hitta dubletter
- Arbeta effektivt med datum och cellformat
- Automatisera återkommande uppgifter
- Skapa tydliga diagram och snabbanalyser
- Få ordning på utskrifter och sidlayout

“ **Kul och super bra.**
Ang distans: Älskar de. Inge krångel
med resor och hitta rätt. :)

Christoffer Lundberg, samordnare,
Hitachi

DATUM OCH OMFATTNING

Kursen omfattar 1 dag. Vänligen se
hemsidan för datum: [Excelkurs](#)

DELTAGARAVGIFT

Fysisk: 6 980 kr per person exkl moms.
Distans: 6 480 kr per person exkl moms

BOKNING

Hemsida: hjartum.se
Mejl: info@hjartum.se
QR-kod:



LOKAL & HOTELL - FYSISK UTB

Utbildningen kommer att hållas centralt
Stockholm. Lokal meddelas ca 2 veckor
före start.

I kallelsen till utbildningen får du förslag
till hotell i närheten av lokalen samt
rabattkoder.

BOKNINGSVILLKOR

- Avbokning senast 2 veckor före kursstart:
0 % av avgiften debiteras.
- Avbokning 2 - 0 veckor före kursstart:
100 % av avgiften debiteras.
- För fullständiga bokningsvillkor, vänligen
se vår hemsida.