

Microsoft Excel – for talknuserne

Versioner 2000, 2002 (XP), 2003 og 2007

Målsætning

- Kurset behandler Excel som en integreret del af dit arbejde. Kurset går i dybden med de vigtige redskaber i Excel, der gør dit arbejde lettere i hverdagen
- Opnå et større overblik til analyse og beslutninger
- Hurtig analyse med intuitive værktøjer
- Ledelsesrapportering og grafisk visualisering
- Dynamisk samspil med andre programmer

Indhold

- Opstilling af avancerede regnefunktioner, som f. eks enkelte og dobbelte hvis-funktioner
- Opslagsformler, der finder specifikke værdier i hhv store dataserier og finansielle funktioner
- Import / eksport af data til / fra Excel
- Brug af data og formler på tværs af ark og projektmapper
- Hent data fra andre datakilder (fx Access)
- Import af PDF-filer, tekstfiler, eksterne data og rensning af data
- Eksport af data til andre programmer
- Dynamisk samspil mellem Excel og de andre programmer i Microsoft Office fx Word og PowerPoint
- Præsentation af informationer
- Brug af diagrammer til at visualisere sammenhænge i talmaterialet
- Opbygning af primær og sekundær diagram
- Scenarier, forudse og dokumentere diverse situationer
- Målsøgning, beregningsværktøj til at fastsætte ønsker og mål
- Problemløser, beregnings- og løsningsværktøj til komplicerede problemstillinger
- Brug af værktøjer som sortering, filtrering og subtotaler
- Databasefunktioner
- Automatisere med makroer
- Anvendelse (og redigering) af simple makroer
- Tips og tricks til at gøre de almindelige ting nemmere. Fx navngivning af celler, avanceret brug af udfyldningsværktøjet, brug af genvejstaster m. fl.

Deltagere Alle, som ønsker at kende de avancerede funktioner i Excel, for at kunne anvende disse rationelt og professionelt til avanceret analyse og regnearksopgaver

Forudsætninger Rutinerede brugere af Excel

Varighed 2 dage fra 9.00 – 16.00

Sted Hos jer eller i lejede lokaler

Pris Se prisliste