

Kursusbeskrivelse for

Microsoft Excel

Microsoft Excel

Med regnearksprogrammet Excel kan du oprette og redigere regneark, herunder regnskaber, budgetter og forskellige opstillinger.

Vi starter med en gennemgang af menuer og værktøjslinjer, hvorefter vi arbejder med celler, rækker og kolonner. Indskrivning af tekst og tal samt oprettelse af formler samt redigering af data med skrifttype/størrelse/farve.

Forskellige formater, - valuta, separator, procent

Grafer

Kanter og skygger

Sortering af data

Indsættelse af billeder

Sideopsætning, herunder sidehoved og sidefod

Vis udskrift og udskrivning.

Medbring bærbar pc med Excel 2007/2010 eller 2013 samt oplader.