Grundlæggende Excel kursus

Kursusinfo

Lær de grundlæggende funktioner i Excel

Kurset er for dig, som ønsker at få kendskab til, hvordan Excel virker, og lære at bruge de mest basale funktioner i et regneark. På kurset vil du få kendskab til de grundlæggende faciliteter og muligheder i et regneark. Vi kan både undervise i Excel 2016 samt 365.

På kurset lærer du

- At skabe overblik over tal i budgetter, kalkulationer, prislister og meget mere
- At gøre dit arbejde lettere, når du arbejder med tal og økonomi
- At lave simple budgetter og beregninger

Kursets indhold

- Indtastning af tekst, tal og formler
- Gem og hent regneark
- Gennemgang af formler og funktioner, der automatisk og løbende laver de ønskede beregninger
- Relative og absolutte formler
- Formatering af regnearket, så det ser ud, som vi vil have det
- Regnearkets sorteringsfacilitet, kriterier, frys ruder
- Udskriftstyring

Udbytte

Du vil få kendskab til de grundlæggende faciliteter i regnearket Excel. Desuden vil du lære at arbejde selvstændigt med mere eller mindre komplicerede opgaver i regnearksprogrammet.

Forudsætninger

Ingen.

Varighed, tid og pris

Kurset varer 1 dag. Undervisningen foregår fra kl. 08.00-15.00.
Prisen er kr. 1.950,- inkl. moms.
Fuld forplejning samt kursusmateriale er indeholdt i prisen.

Kontakt



Maria Rytter Dolbak
Kursussekretær
91333303
mrd@ah.dk

Kursuspris

Kursuspris inkl. moms og forplejning
DKK 1.950,00

Tilmelding