

# 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

