



Online kursus
365 dage
Nr. 90651 P

DKK 6.499
ekskl. moms

Excel 2019 - Videregående

Deltag på Excel 2019 - Videregående og bliv introduceret til de mere avancerede funktioner i softwaren. Du lærer bl.a. at arbejde med avancerede regneark og analysere større datamængder, så du kan få større udbytte af Microsoft Excel. Kurserne foregår på engelsk og er tilgængelige online i 365 dage.



Nemt og fleksibelt



Spar penge



Spar tid



Høj kvalitet

Bliv endnu bedre til Excel og få dækket dit professionelle behov

Har du allerede kendskab til de grundlæggende funktioner af Excel, så er denne kursuspakke noget for dig.

Kursuspakken giver dig en grundig gennemgang af de mere avancerede funktioner i Excel 2019.

Deltagerprofil

Kursuspakken henvender sig til dig, som allerede kender de grundlæggende elementer i Excel, og gerne vil have en grundig introduktion til de mere avancerede funktioner.

Udbytte

- Bliv god til Excel, så du kan bruge funktionerne professionelt
- Udnyt de mange avancerede funktioner i Excel 2019
- Udforsk brugerpanelet og nogle af dets funktioner
- Lær at oprette avancerede tabeller og brug data på den helt rigtige måde
- Lær at bruge den nye Lookup-funktion
- Lær at oprette og bruge betinget formatering
- Lær, hvordan du opretter, redigerer og formaterer pivottabeller, sorterer, filtrerer og grupperer data og arbejder med udsnitværktøjer og tidsplaner

Det får du på arrangementet

- Undervisning på engelsk

Indhold i kursuspakken

Excel 2019 for Windows: Getting Started

- Excel 2019 er regnearksprogrammet i Microsoft Office 2019-pakken. Udforsk brugerpanelet og nogle af dets funktioner, herunder banneret, statuslinjen, zoom og de forskellige visningstilstande.

Excel 2019 for Windows: Creating & Saving Workbooks

- I Excel 2019 er det nemt at oprette og gemme nye projektmapper. Lær hvordan du opretter, administrerer og gemmer dokumenter, indsætter overskrifter og sidefodder, redigerer dokumentegenskaber og beskytter dine Excel-workbooks mod uønskede redigeringer og brug.

Excel 2019 for Windows: Inserting & Manipulating Data

- Excel indeholder en række funktioner, der hjælper med indsættelse og manipulation af data. Udforsk adskillige måder at indsætte, redigere og manipulere dine data, herunder fortryd og forny, Flash Udfyld, stavekontrol og transponering af en datoperiode.

Excel 2019 for Windows: Formatting Data

- Formatering af data gør det lettere at se og arbejde med. Oplev, hvordan du kan justere data, bruge farver og temaer, ændre størrelse på rækker og kolonner og indsætte tabeller og rammer i Excel 2019 for at ændre datapræsentation.

Excel 2019 for Windows: Illustrating Documents

- Et Excel 2019-regneark kan indeholde mere end blot tal og tekst. Oplev, hvordan du indsætter og redigerer billeder, skærbilleder og figurer, indsætter hyperlinks og bruger den nye Lookup-funktion (LOPSLAG).

Excel 2019 for Windows: Using Basic Formulas

- Styrken ved Excel 2019 er den understøttelse, der bruges til at bruge formler på dine data. Lær hvordan du arbejder med formler, inklusiv indbyggede formler som SUM og COUNT, udfører afrunding og rangordning og genererer tilfældige tal.

Excel 2019 for Windows: Sharing & Collaboration on a Document



- Excel 2019 giver dig mulighed for nemt at dele dine dokumenter via e-mail eller uploade dem til OneDrive og SharePoint for at samarbejde med dit team. Hold dig i loopet med dokumentkommentarer og værktøjer til versionshistorik og sporændringer.

Excel 2019: Custom & Conditional Formatting

- For at tilpasse data kan du bruge de indbyggede formater i Excel eller du kan bruge dine egne. Lær hvordan du opretter tilpassede formater til tal, tekst og dato og tid samt hvordan du opretter og bruger betinget formatering.

Excel 2019: Finding & Grouping Data

- Excel 2019 indeholder en række metoder til lokalisering, visning og manipulering af dataregistreringer. Lær, hvordan du arbejder med specifikke data vha. find og erstat værktøjer og manipulerer data med gruppe- og omridsværktøjerne.

Excel 2019: Sorting & Filtering Data

- Det første trin i analyse af data i et regneark er ofte med Excels sorterings- og filtreringsværktøjer. Disse værktøjer hjælper dig med at kontrollere, hvad der vises i dit dataområde og hvordan værdierne er organiseret. Se, hvordan du udfører grundlæggende og mere avancerede sorteringsfunktioner, filtrerer data ved hjælp af værktøjer til filter og kolonneoverskrift og administrer farvemærkede og duplikerede poster.

Excel 2019: Referencing Data

- Celleværdi bruges mange gange i en formel eller et andet sted. Oplev absolutte og relative cellehenvisninger ved hjælp af data på tværs af flere regneark og formelrevision i Excel 2019.

Excel 2019: Working with Excel Tables

- Excel-tabeller er et nyttigt værktøj til hurtigt at styre, analysere og håndtere data i et interval. Når den er konfigureret som en tabel, kan du nemt sortere, filtrere og udføre beregninger på dine data samt ændre deres udseende og formatering.

Excel 2019: Forecasting & Solving Problems

- Kom videre med dine Excel-dokumenter, få forståelse af potentielle formelfejl, brug intelligente datatyper, sæt mål for at nå målsætninger, såvel som problemløsning med de løsnings- og prognoseværktøjer, der tilbydes.

Excel 2019: Creating Charts & Graphics

- Analysér og præsenter dine data på en visuel attraktiv måde i Excel 2019. Lær hvordan du indsætter og tilpasser diagrammer, opretter diagramskabeloner, arbejder med forskellige diagramtyper og bruger trendlinjer.

Excel 2019: Working with Different Chart Styles

- Excel tilbyder et stort udvalg af forskellige diagramtyper og stilarter til præsentation og analyse af dine data på attraktive og interessante måder. Lær, hvordan du indsætter, formaterer og håndterer cirkeldiagrammer, radar, spredning, boble, kort og kombinationsdiagrammer.

Excel 2019: Inserting PivotTables

- Excel indeholder gode værktøjer til at sammenfatte, sortere, tælle og kortlægge data. Lær, hvordan du opretter, redigerer og formaterer pivottabeller, sorterer, filtrerer og grupperer data og arbejder med udsnitsværktøjer og tidsplaner.

Excel 2019: Working with Data in PivotTables

- Når dine Excel Pivot tabeller er oprettet, skal du vide, hvordan du styrer og arbejder med de indeholdte data. Se, hvordan du analyserer og beregner m.m. med Excel Pivot tabeller.

Excel 2019: Using Conditional Formulas



- Med betingede formler kan du udføre en beregning på et interval af værdier ved at specificere kriterierne, dataene skal opfylde. Oplev, hvordan du bruger indbyggede betingede formler og opretter dine egne.

Excel 2019: Finding & Analyzing Information with Formulas

- Der er en lang række værktøjer, der kan bruges til at hente, returnere og beregne data i Excel. Se, hvordan du henter datooplysninger og rangværdier, importerer, kombinerer og adskiller data, der allerede er tilgængelige og automatiserer og forenkler beregninger ved hjælp af opslagsværktøjer og SUMPRODUKT.

Excel 2019: Configuring Options & Settings

- Få mere ud af Excel ved at tilpasse det til dine egne behov. Lær hvordan du administrerer din konto, tilsluttede tjenester og tilføjelser; konfigurerer indstillinger for input, skabelon og formel; og tilpasser brugerpanelet og værktøjslinjen.

Tidsforbrug

Kursuspakken indeholder 20 moduler og kan gennemføres på ca. 13 timer.

Form

Denne online kursuskollektion består af flere forskellige kurser, som du ved tilmelding har adgang til i 365 dage. Hvert enkelt kursus er opdelt i flere kursusmoduler, som du via en oversigtsmenu kan tage i den rækkefølge, du ønsker. Modulerne indeholder lyd, billeder og tekst, der gennemgår kursusindholdet. Nogle moduler indeholder små videofilm med scenarier og cases. Ved hvert kursus har du mulighed for at teste din forståelse af indholdet med tests, som du kan tage både før, under og efter kurset. Du gennemfører kursusmodulerne via din computer eller tablet med lyd og adgang til Internettet. Du kan selv styre, hvornår du vil tage modulerne – og de kan sættes på pause undervejs. Der bliver indsat bogmærker, der hvor du er nået til, så du altid har mulighed for at fortsætte, hvor du sidst kom til.

[Læs mere om vores online kurser og se svar på dine spørgsmål \(FAQ\).](#)

Søgte du et andet online kursus?

Vi tilbyder en bred vifte af forskellige kurser inden for mange områder. Kontakt os på tlf. 72203000 eller kurser@teknologisk.dk, så vi kan hjælpe med at imødekomme dit behov.

[Se desuden listen over vores udvalgte online kurser.](#)

Køb online kurser til flere

Er I en afdeling, en hel virksomhed eller blot flere personer, der ønsker adgang til online kurser, så kontakt os og få et tilbud på tlf. 72203000 eller kurser@teknologisk.dk.

Se også vores tilstedeværelseskurser

["Excel Videregående"](#), som vi afholder på en af vores fysiske lokationer, kunne også være interessant for dig.

Har du faglige spørgsmål så kontakt



Christian Ravn Agergaard Pedersen
+45 72202447
crpe@teknologisk.dk