



Excel - en högt eftertraktad kompetens på arbetsmarknaden

Excel är ett effektivt verktyg som underlättar din arbetsdag

Du har redan de grundläggande kunskaperna och känner att det är dags att ta dig upp till nästa nivå. Till din hjälp har du vår pedagogiska och mycket uppskattade kursledare Niclas Pergament som kommer att lära dig de mer avancerade verktygen i programmet.

Inläringen varvas hela tiden mellan teoretiska inslag och praktiska moment så att du snabbt och enkel tar till dig ämnet. Du lär dig hur du jobbar effektivt med stora datamängder, presenterar data i olika diagram. Vi går även igenom hur Excel kan användas i kombination med andra program.

Efter två intensiva, roliga och lärorika dagar kommer du att vara redo att utföra dina arbetsuppgifter ännu mer effektivt och mer lönsamt än tidigare.

Här lär du dig att:

- Skapa avancerade formler med Excels inbyggda funktioner
- Hantera och analysera data med Excel-tabeller
- Introduktion till Pivottabell

Kursinnehåll

Excel Fortsättning, 2 dagar, är under certifiering enligt DNV GL-ST-0008 krav. Vi garanterar kvalitet och relevans.

En snabb genomgång av de viktigaste momenten av grunderna i Excel

Excel – ett effektivt verktyg i din vardag

- Skapa och kopiera formler med relativa och < absoluta referenser
- Viktiga funktioner att använda när du jobbar med listor och tabeller

Formler och funktioner

- Avrundningar, hitta procentuell fördelning och genomsnitt etc.
- Skapa formler med några av de mest använda funktionerna
- Göra beräkningar med datum och tid

Hantera stora mängder data

- Så hanterar du stora datamängder; sortering, filter, tabeller och diagram
- Lås rubriker i listor och tabeller så att de syns på skärmen även när du scroller nedåt
- Introduktion till Pivottabeller
- Importera, anpassa och omvandlar data från andra system
- Smarta sätt att dela upp och sammanfoga olika kolumner, ta bort mellanrum i mobilnummer, hitta dubbletter i listor etc.
- Sökfunktioner i listor och tabeller

Excel i kombination med Word och PowerPoint

- Olika sätt att jobba med Excel-data i Word och PowerPoint

Excel i kombination med Word och PowerPoint

Olika sätt att jobba med Excel-data i Word och PowerPoint

Arbeta med Excel-modeller som någon annan har skapat

- Effektiva verktyg när du ska förstå och vidareutveckla någon annans kalkylmodell
- Dela arbetsbok - arbeta flera i samma dokument
- Förhindra att felaktig information skrivs in i Excel med hjälp av Dataverifiering

Kursen ger dig fördjupade kunskaper i Excel och är praktiskt inriktad. Du får kunskaper i programmet och en större förståelse för de olika funktionerna samt hur du hanterar och analyserar stora datamängder.

Genomförs i samarbete med
Confex Sverige

"Mycket bra och erfaren lärare med god känsla för hur man på ett tydligt och strukturerat sätt lär ut det viktigaste och mest användbara i Excel. Tummen upp för Niclas Pergament som jag kommer att rekommendera!"

Maria Algotsson, Projektsamordnare
– K2 Centrum

Hålltider för dagarna

08.30 Registrering
09.00 Kursen börjar
10.20 Förmiddagsfika
12.00 Lunch
14.20 Eftermiddagsfika
16.00 kursen avslutas

Vi tar dig vidare

För anmälan:
www.excelskolan.se
hej@excelskolan.se

Kursen kan genomföras hos er om ni önskar.



EXCEL
SKOLAN