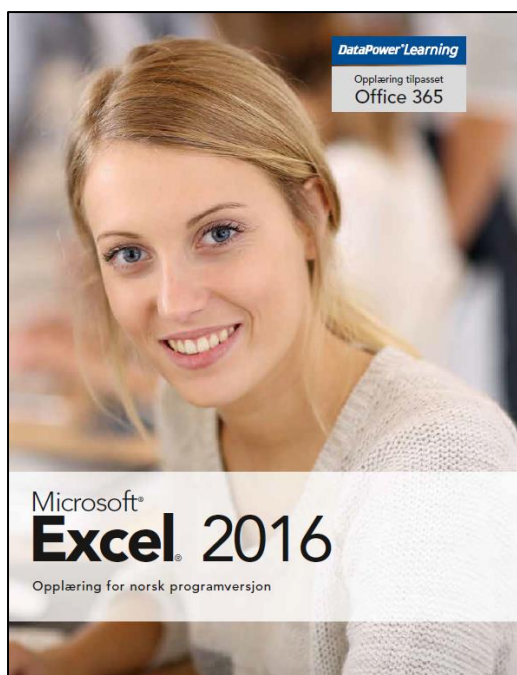


Microsoft® **Excel** 2016



INNHold:

- Før du starter
- Redigering
- Formler
- Formatering
- Funksjoner
- Diagram
- Lister og tabeller
- Flere regneark
- Utskrift

Produktnr: 2313

JOBb SMART OG EFFEkTIVT!

E-læringskurset gir deg en opplevelsesrik og praktisk opplæring i regnearkprogrammet Excel 2016. En kombinasjon av videoer, teori, oppskrifter, oppgaver og tester gjør det enkelt å lære seg de nye funksjonene og verktøyene. E-læringskurset inneholder 59 opplæringsvideoer. E-læringskurset er tilpasset Office 365.

- Office 365 gir deg alltid den nyeste versjonen av Excel.
- Maler er tilgjengelig ved oppstart.
- Enklere åpning og lagring av arbeidsbøker.
- Microsoft-kontoen kobler enheten til OneDrive, slik at du alltid har tilgang til filene dine.
- Egen modus som er optimalisert for berøring.
- Enklere søk etter kommandoer, handlinger og hjelp.
- Formler utfører beregninger raskt og enkelt.
- Autofyll forenkler arbeidet med å fylle inn data i et regneark.
- Håndskriftsformler gjør det enklere å skrive inn formler for hånd.
- Cellestiler gjør formateringen mer konsekvent.
- Bruk av tema gir en konsekvent layout på alle Office-dokumenter.
- Betinget formatering gjør det enkelt å følge med sentrale verdier i regnearket.
- Hurtiganalyse gjør det raskt og enkelt å tolke og analysere et dataområde.
- Du har tilgang til et utall ferdigdefinerte funksjoner som utfører alle slags beregninger.
- Diagram egner seg godt for å gi et visuelt, lettfattelig inntrykk av tallverdier.
- Sparkline-grafikk kan brukes for å visualisere data direkte i regnearkceller.
- Sortering og filtrering gjør arbeidet med lister og tabeller enkelt og effektivt.
- Bruk av flere regneark gjør større regnearkmodeller mer oversiktlig.
- Et integrert utskriftsmiljø med både utskriftsinnstillinger og forhåndsvisning.

INNHOLDSFORTEGNELSE

FØR DU STARTER

Hva er Office 365?
Oppstart, åpning og lagring
Programvinduet
Microsoft-konto
Berøringsmodus
Hjelp

REDIGERING

Innskriving
Merkning
Sletting
Angremuligheter
Flytting og kopiering
Innsetting og sletting
Søking og erstatning
Stavekontroll

FORMLER

Bruk av formler
Autofyll
Cellereferanser
Håndskriftsformler

FORMATERING

Kolonnebredde og radhøyde
Tallformatering
Skriftformatering
Justering
Kantlinjer og fyllfarger
Cellestiler
Tema
Betinget formatering
Hurtiganalyse

FUNKSJONER

Bruk av funksjoner
Summering
Minst, størst og gjennomsnitt
Antall
HVIS-funksjonen

DIAGRAM

Diagram
Diagramelementer
Diagramoppsett
Formatering av diagram
Diagramfiltre
Sparkline-grafikk

LISTER OG TABELLER

Rask utfylling
Sortering
Filtrering
Tabeller
Deling og frysing av vindu

FLERE REGNEARK

Innsetting, sletting og merking av regneark
Flytting og kopiering av regneark
Endring av arkfaner
Referering til andre regneark

UTSKRIFT

Forhåndsvisning og utskrift
Utskriftsformat
Topptekst og bunntekst