

Grundkurs i Excel

Få högre kompetens i ett av Office-paketets mest attraktiva program!

Det här är kursen för dig som börjat lära dig Excel på egen hand. Ofta löser du uppgifterna, men är medveten om att det finns bättre och smartare sätt att arbeta om du bara fick lära dig Excel på riktigt. Under denna kurs säkerställer vi att du får med dig alla grunder och efter avslutad kurs kan du arbeta mer effektivt i Excel och sen gå vidare med en fortsättningskurs.

Du får lära dig grunderna, formelhantering med prioriteringsregler och du kommer att spara väldigt mycket tid, bli en bättre och mer effektiv medarbetare. Under kursen kommer du att få en liten introduktion i Excels allra smartaste verktyg, Pivottabell. Innan kursen kommer vi att genomföra en förstudie där du kan beskriva vad du vill ha ut av kursen. På detta sätt kan vår kursledare utforma programmet efter just dina behov av kompetensutveckling.

Fem anledningar att gå kursen:

- Du kommer att kunna göra formler på egen hand
- Du har grunderna för att kunna gå vidare på egen hand
- Du hanterar programmet snabbare och bli mer effektiv i ditt arbete
- Du får en högre kompetens i ett av Officepaketets mest attraktiva program
- Kursen är speciellt utformad för dina behov



Lena Törner är konsult och utbildare med en fil.kand. examen i psykologi, sociologi samt pedagogik. Hon är en van och mycket anlitad utbildare av Officepaketet men utbildar även inom presentationsteknik, personligt bemötande och effektivitet. Lena har arbetat med utbildning sedan 1990 och hennes drivkraft har alltid varit att få människor att växa och ta till sig nya kunskaper och insikter.

Lena har också startat och drivit de framgångsrika affärsnätverken, MATRONA och PATRONA för företagare i Stockholm. Hon brinner för företagarefrågor och har också skrivit boken, Våga Vilja Företag - en handbok med tips och råd utifrån egna erfarenheter som egenföretagare. Hon har även seminarier på temat - Våga Vilja Företag.

Grundkurs i Excel

DAG 1

Dag 1

- Excels grunder med menyflikar och snabbåtkomst med anpassningsmöjligheter
- Formelhantering
- Olika räknesätt
- Prioriteringsregler
- Utnyttja relativa, absoluta och blandade cellreferenser för effektiv formelhantering
- Summera från olika kalkylblad
- Formatering och talformat
- Statistik
- Skydda celler för att undvika att formler och information raderas

DAG 2

Dag 2

- Diagramgenomgång
- Funktionsguiden OM, OMFEL och LETARAD
- Skapa och använda listor
- Introduktion till Pivottabell
- Använd dataverifiering underlätta inmatningar
- Smarta kortkommandon och mängder av praktiska tips och trix Excel för självlärda
- Skapa ändamålsenliga utskrifter
- Villkorsstyrd formatering

ANMÄL DIG REDAN IDAG!

För hjälp med bokning kontakta oss:
Direktnummer: **0761-44 41 53**
E-post: **upgrader@hexanova.se**

Kursen har ett begränsat antal platser!

- Boka idag för att säkra din plats!

TIDER

- 09:00** Kursstart
- 10.40** Förmiddagsfika
- 12.00** Lunch
- 14.40** Eftermiddagsfika
- 16.00** Avslutning

DETTA INGÅR I ALLA VÅRA KURSER:

- En förstudie för att du ska få möjlighet att få svar på dina frågor
- Förmiddagsfika, lunch & eftermiddagsfika
- Utvärdering och uppföljning av resultat
 - Kursdokumentation
 - Kursintyg

Vi skräddarsyr även utbildningar utifrån era behov!