

# Kursus i Excel Videregående - MBK A/S

Er Excel vigtigt arbejdsredskab for dig?

Vil du gerne have en opgradering, så du bliver endnu bedre til Excel?

Vil du kunne udnytte flere af de mange udvidede muligheder, der findes i programmet?

Vil du kunne løse komplicerede problemstillinger på en nem og smart måde?

2-dags kurset Excel Videregående er til dig, som allerede anvender Excel, og som ønsker en endnu bedre forståelse samt en mere effektiv udnyttelse af de udvidede faciliteter i Excel.

## Udbytte - på kurset Excel Videregående Du lærer at:

- Udnytte og bruge de udvidede værktøjer i Excel
- Foretage simple og avancerede beregninger med de indbyggede funktioner
- Løse dine opgaver og problemstillinger i Excel på en nemmere og mere effektiv måde
- Bearbejde og rense dine data
- Arbejde med og skabe overblik over store datamængder

# Kursus i Excel Videregående - MBK A/S

## Kursusindhold

### Funktioner

Brug funktioner til at løse forskellige problemstillinger i Excel. Vidste du, at der findes ca. 350 funktioner i Excel? Hvordan er en funktion opbygget, og hvordan kan jeg få hjælp til funktioner? Lær nogle af de mest populære funktioner.

### Rensning af data

Importerer du data eller overtager du ofte regneark, hvor data ikke er "rene"? Hvor tal står som tekst? Hvor datoer er byttet rundt? Hvor der er tomme rækker? Hvor indholdet står i samme kolonne i stedet for i flere kolonner? Hvor data står vandret i stedet for lodret? Hvad kan du gøre for at rense disse data?

### Betinget formatering

Hvordan kan du formatere data automatisk ud fra indholdet i cellerne? Hvordan kan du nemt spotte tendenser og værdier, der skiller sig ud fra mængder? Hvordan kan du visualisere dine data?

### Datakontrol

Hvordan kan du beskytte regnearket imod uhensigtsmæssig indtastning fra andre brugere? Hvordan sikrer du dig, at de data der bliver tastet er gyldige? Hvordan kan du validere data?

### Håndtering af store datamængder

Hvordan skal store datamængder struktureres? Og hvilke faldgruber skal du undgå? Hvordan kan du skabe overblik over store datamængder? Og hvilke værktøjer skal du bruge? Hvordan kan du foretage beregninger af store datamængder?

### Pivottabeller

Hvad er en Pivottabel? Og hvornår skal du bruge en Pivottabel? Hvordan opbygger du en Pivottabel fra bunden? Og redigerer dem efterfølgende? Hvordan kan du gruppere og visualisere data på en overskuelig måde?

### PC version

Kurset afholdes i den nyeste PC version (Excel 2019/Office 365). Anvender du en tidligere version af Excel, kan du sagtens deltage på kurset, men der kan være nogle små ubetydelige forskelle – primært i brugerfladen. Anvender du MAC kan du også deltage, men der kan være nogle forskelle – både i brugerfladen og funktionaliteten (f.eks. genvejstaster).

# Kursus i Excel Videregående - MBK A/S

## Kursusprogram

### Modul 1 – Funktioner i Excel

Effektive løsninger med Excels indbyggede funktioner  
Matematiske og statistiske beregninger  
Kombinationsfunktioner – beregninger med kriterier  
Logiske test med forskellige svar  
Opslag i lister på baggrund af søgeværdier

### Modul 2 – Betinget formatering

- Visuelt overblik med Betinget formatering

### Modul 3 – Rensning af data

- Tekst til kolonner – adskil indholdet af en Excel celle i flere kolonner
- Gå til speciel – finde og vælge celler, der opfylder specifikke betingelser
- Indsæt speciel – kopiere bestemt celleindhold eller egenskaber i et regneark
- Manipulation af tekst med tekstfunktioner
- Sammensætning af celler ved hjælp af &-tegnet

### Modul 4 – Håndtering af store datamængder i Excel

- Fjern dubletter i lister
- Gruppering af rækker og kolonner – skjul detaljer dynamisk
- Subtotaler – specielle beregninger i lister
- Tabeller – administration og analyse af relaterede data

### Modul 5 – Analyse med Pivottabeller

- Analyse og overblik over store datamængder
- Gruppering og beregning af data
- Oprettelse og redigering af Pivottabeller
- Grafisk overblik med Pivotdiagrammer
- Grafisk filtrering med udsnitsværktøjer

### Diverse – Tips og tricks

- Få tips og tricks til hvor nemt dit arbejde i Excel kan gøres
- Få inspiration til god brug og skik i Excel
- Spar tid – lær genveje til at udføre daglige handlinger

Kurset veksler mellem gennemgang, eksempler og praktiske øvelser. Du skal medbringe dine egen PC med Excel installeret på kurset, da cirka halvdelen af kurset er hands-on. Du har

# Kursus i Excel Videregående - MBK A/S

mulighed for at stille masse af spørgsmål – også til dine egne regneark. Du får et overskueligt og letlæseligt kursusmateriale på dansk. Kursusmaterialet kan bruges som et opslagsværk efter kurset.

# Kursus i Excel Videregående - MBK A/S

## Pris og praktisk

### Pris når kurset holdes hos os:

2 dags kurser koster 42.000 kr.

1 dags kurser koster 23.000 kr.

½ dags træning koster 16.000 kr.

Prisen hos os er ved max. 10 deltagere og inkluderer lokaler, morgenmad, frokost, te/kaffe, chokolade, materialer, mapper mv.

### Pris når kurset holdes hos jer:

2 dags kurser koster 32.000 kr.

1 dags kurser koster 18.000 kr.

½ dags træning koster 10.000 kr.

Prisen er ved max 10 deltagere og forudsætter, at I sørger for alt det praktiske – også kuglepenne og papir til deltagerne. Ved kurser, hvor underviser overnatter ude, kommer ophold og forplejning til underviser oveni.

Udenfor København tillægges transport efter statens alm. takster.

### Lokaler:

Hos MBK tilbyder vi inspirerende kursuslokaler i hjertet af København.

Vores flotte kursuscenter er beliggende i Pilestræde 61, 1112 København K (50 meter fra Rundetårn og 500 meter fra Nørreport).

Vi anbefaler at kurset holdes hos os, da vores lokaler er indrettede til kurser, og vi har styr på lokalet, det tekniske udstyr og materialerne.

Desuden sørger vi for god forplejning i løbet af dagen startende med morgenmad og frugt – lækker frokost – til kaffe/te og eftermiddagschokolade.

Kurset giver en teambuilding-effekt og skaber netværk, når kursUSDeltagerne kommer ud til "lidt luksus" uden at skulle på kontoret i pauserne.

Kurset kan naturligvis også afholdes i jeres egne lokaler eller på en anden lokation efter jeres ønske. Kurset kan også arrangeres som internat.

### Varighed og tid:

Dette kursus fungerer bedst som 2-dags kursus, men kan også laves som 1-dags kursus.

### Deltagerantal:

Kurset Excel Videregående har et maksimum deltagerantal på 12 personer. Kontakt os ved spørgsmål.

*Ovenstående priser er eksklusiv moms.*

**Kontakt os i dag - Tlf. +45 3543 4474 - mail@mbk.dk**



# Kursus i Excel Videregående - MBK A/S

Fra <https://www.mbk.dk/kursus/internt-excel-videregaaende/>