



**Fredag 20 maj 2011**  
**09.00 – 16.00**

### Utbildare

**Ann-Marie Wolgers**

har under 25 år varit ansvarig för Office utbildningen på IBM. Idag är hon datakonsult och egenföretagare sedan 10 år.

### Frågor:

Marie Kemi

**Blommenhof Utbildning**

[info@blommenhof.se](mailto:info@blommenhof.se)

0155-29 09 10

## Excel 2010 - Avancerad

Kursen vänder sig till dig som vill lära dig mer om Excels funktioner och hur du använder dig Excel för egna register. Vi går också igenom grunderna i funktionen Pivottabeller som är ett kraftfullt verktyg för stora datamängder som kan strukturera på olika sätt.

### Innehåll - Excel 2010 - avancerad - 6 timmar

- Kort repetition av grunderna i Excel
- Arbeta över flera kalkylblad
- Använda Excels tabellfunktion för en databas (register)
- Sortera och Filtrera tabell
- Villkorsstyrd formatering
- Logiska och statistiska funktioner för sammanställningar
- Gruppera och summera information med hjälp av funktionen Delsumma
- Behålla rubriker i fönster synligt när man rullar i excelarket
- Dela och sammanfoga data till/från flera kolumner
- Strukturera och analysera data med hjälp av Pivottabeller (grunder)
- Låsa och skydda hela eller delar av arbetsböcker
- Skapa och redigera ett Excel-diagram

### OBS- VIKTIKGT!

**Medtag egen bärbar dator!**

Om du inte har en bärbar dator lånar du en på IT enheten.

# VÄLKOMMEN