

Effektiv anvendelse af regneark med Excel

Kurset tager udgangspunkt i en gennemgang af de basale funktioner i Excel, herunder tilretning af brugergrænsefladen, genveje og formatering.

Herefter arbejdes der med begreber som sortering, filtrering, navngivning og tabeltypografier ligesom diagrammer, dato håndtering og udskriftsstyring vil blive gennemgået.

Kurset slutter med en række mere avancerede funktioner/formler samt betingelser, målsøgning og dataanalyse med pivottabeller.

Kurset strækker sig over to dage, og afvikles som fjernundervisning via Microsoft Teams. Der vil blive planlagt undervisningssessioner med gennemgang af teorier, efterfulgt af opgaveløsning. Undervisningen vil foregå som traditionel undervisning med power point og skærmdeling. Deltagerne vil få adgang til kursusmaterialer og opgaver, ligesom der naturligvis vil være interaktiv dialog med underviseren på de planlagte undervisningssessioner. Undervisningen understøttes med video.

Afslutningsvis stilles en større opgave, som giver adgang til eksamen.

Kurset starter tirsdag den 31. marts kl. 8:30 og fortsætter torsdag den 2. april. Undervisningen slutter kl. 15.54.