

# Innehåll

## Läs detta först

1 Kursens mål .....	X
2 Kursmaterialets uppläggning .....	X
3 Kursmaterialets utformning .....	XI
4 Installation av övningsfiler .....	XII
5 Facit .....	XIII
6 Kunskapstest .....	XIII
7 Innehåll på CD:n .....	XIII
8 Vad symbolerna i boken betyder .....	XIV

## Kapitel 1 Introduktion Microsoft Excel

1 Starta Excel .....	4
2 Skärmbilden .....	4
3 Menyner .....	6
3.1 Snabbmenyer .....	7
4 Verktygsfält .....	7
4.1 Visa namn på knappar i verktygsfält .....	9
4.2 Visa och göm verktygsfält .....	10
4.3 Flytta verktygsfält .....	11
5 Hjälpfunktioner .....	12
5.1 Visa hjälp utan Office-assistenten .....	13
5.2 Tips på skärmen .....	15
5.3 Direktåtkomst till WWW .....	16
6 Avsluta Excel .....	16

## Kapitel 2 Arbetsbok och kalkylblad

1 Arbetsbok .....	20
1.1 Öppna en ny arbetsbok .....	20
1.2 Navigera i arbetsboken .....	21
2 Kalkylblad .....	21
2.1 Navigera i kalkylbladet .....	21
2.2 Markera cell .....	22
2.3 Fler tekniker för att markera celler .....	23
3 Skriva in värden .....	24
3.1 Redigera cell .....	25
4 Att tänka på .....	26
4.1 Fel format i cellen .....	26
4.2 Autokomplettering- fylla i cellvärden automatiskt .....	26
5 Avbryt eller skriv .....	27

6 Olika typer av celldata .....	27
6.1 Text .....	28
6.2 Siffror .....	28
6.3 Logiska värden .....	29
6.4 Felmeddelanden .....	30
7 Spara arbetsbok .....	30
7.1 Kommandot Spara .....	30
7.2 Kommandot Spara som .....	30
8 Stänga arbetsbok .....	32
9 Öppna en befintlig arbetsbok .....	32
9.1 Förklaring till dialogrutan Öppna .....	33
10 Olika sätt att spara en arbetsbok .....	34
10.1 Spara en arbetsbok under ett annat namn .....	35
10.2 Spara ett kalkylblad i filformatet Text .....	35
10.3 Spara en arbetsbok som Webbsida .....	36
11 Öppna flera arbetsböcker .....	38
12 Navigera mellan arbetsböcker .....	39

### **Kapitel 3 Kalkylmodell**

1 Skriva formel .....	44
2 Autosummering .....	44
3 Beräkna automatiskt - Autoberäkna .....	46
4 Fyllningshandtaget .....	46
5 Mera om Formler .....	48
5.1 Aritmetiska operationer i formler. ....	48
5.2 Beräkningsordning av operatorer. ....	48
5.3 Använda flera räknesätt i en formel .....	49
6 Cellreferenser .....	52
6.1 Relativa och absoluta cellreferenser .....	52
6.2 Referera till celler i andra kalkylblad .....	54
6.3 Referera till celler i andra arbetsböcker .....	56
7 Arbeta med grupper av kalkylblad .....	57

### **Kapitel 4 Utskrift**

1 Förhandsgranska .....	68
1.1 Justera marginaler och kolumnbredd .....	69
1.2 Avsluta Förhandsgranska .....	70
2 Utskriftsformat .....	70
2.1 Utskriftsorientering och Skalning .....	70
2.2 Marginaler .....	72
3 Sidhuvud och Sidfot .....	73
4 Ange Utskriftsområde .....	76
5 Utskriftsrubriker .....	77
6 Sidbrytning .....	78
7 Skriv ut .....	80
7.1 Inställningar dialogrutan Skriv ut .....	80

## Kapitel 5 Hantera arbetsboken

1 Hantera arbetsboken .....	88
1.1 Antal blad i en ny arbetsbok .....	88
1.2 Infoga kalkylblad .....	89
1.3 Namnge kalkylblad .....	89
1.4 Ta bort kalkylblad .....	90
1.5 Kopiera kalkylblad .....	90
1.6 Flytta kalkylblad .....	91

## Kapitel 6 Redigera kalkylblad

1 Ändra kolumnbredd och radhöjd .....	98
1.1 Kolumnbredd .....	98
1.2 Ändra radhöjd .....	101
2 Gömma rader och kolumner .....	102
3 Ta bort och radera information .....	103
3.1 Ta bort en cell .....	103
3.2 Radera en cells innehåll .....	104
3.3 Ta bort rader och kolumner .....	105
4 Infoga rader och kolumner .....	106
5 Flytta och kopiera .....	106
5.1 Flytta inom ett kalkylblad .....	107
5.2 Kopiera inom ett kalkylblad .....	108
5.3 Kopiera information till annat kalkylblad .....	109
5.4 Flytta information till annat kalkylblad .....	110
5.5 Funktionen "Urklipp i Office" .....	111

## Kapitel 7 Formatera kalkylblad

1 Verktygsfältet .....	120
2 Textformat .....	122
2.1 Teckensnitt, storlek och stil .....	122
2.2 Enskilda tecken .....	124
2.3 Justering .....	124
3 Talformat .....	126
3.1 Fördefinierade talformat .....	126
3.2 Skapa eget talformat .....	128
3.3 Kopiera format .....	130
4 Kantlinjer och bakgrundsfärg .....	131
5 Autoformat .....	133
6 Villkorsstyrd formatering .....	134

## Kapitel 8 Funktioner

1 Funktioner .....	144
2 SUMMA-funktionen .....	144

3 Några statistikfunktioner .....	146
3.1 MEDEL-funktionen .....	146
3.2 MAX-funktionen .....	147
3.3 MIN-funktionen .....	147
3.4 ANTAL-funktionen .....	148
4 Villkorsfunktion .....	148
5 Finansiell funktion .....	149
6 Tidsfunktion .....	150
6.1 IDAG-funktionen .....	150

## Kapitel 9 Diagram

1 Diagramblad och inbäddat diagram .....	160
2 Diagrammets beståndsdelar .....	161
3 Skapa inbäddat diagram .....	162
4 Arbeta med inbäddat diagram .....	166
4.1 Flytta diagram .....	166
4.2 Storleksändra diagram .....	167
4.2 Ändra dataserier .....	168
4.3 Ändra diagramtyp via verktygsfältet .....	170
4.4 Ändra diagramtyp via Snabbmenyn .....	171
4.5 Ta bort ett inbäddat diagram .....	172
5 Skapa diagramblad .....	172
6 Arbeta med diagramblad .....	174
6.1 Kontrollera hur ett diagramblad visas .....	175
7 Rubrik och text .....	175
8 Förklaringsruta och stödlinjer .....	176
9 Utskrift diagram .....	177

## Kapitel 10 Redigera diagram

1 Storleksändra och flytta diagram .....	186
2 Formatera text .....	186
3 Mönster .....	188
4 Datatabell och värdeetiketter .....	191
4.1 Justera kalkylblad .....	192
5 Roter 3D-diagram .....	193
6 Cirkeldiagram .....	194
7 Lägga till, ta bort och ändra data .....	195
7.1 Lägga till data i diagram .....	195
7.2 Ta bort data från diagram .....	196
7.3 Ändra serieordning .....	197

## Kapitel 11 Mer om Excel

1 Namnge celler .....	204
1.1 Referenstyper .....	206
2 Skapa serier .....	206
3 Autokomplettering och Välj i lista .....	208
3.1 Autokomplettering .....	208
3.2 Välj i lista .....	209
4 Autokorrigerig .....	210
5 Stavningskontroll .....	211
6 Sök och ersätt .....	213
7 Arbeta med fönster .....	214
7.1 Dela fönster .....	214
7.2 Lås Fönsterrutor .....	215
7.3 Helskärm .....	216
8 Visningsalternativ .....	216
8.1 Formler .....	217
8.2 Rad- och kolumnrubriker .....	217
8.3 Stömlinjer .....	218
8.4 Nollvärden .....	218
9 Kommentrar .....	219
9.1 Skriva ut kommentar .....	220
10 Skydda dokument .....	220
10.1 Skydda filer med lösenord .....	220
10.2 Rekommenderat skrivskydd .....	222
10.3 Skydda celler .....	224
10.4 Gömma celler .....	226
11 Manuell beräkning .....	227
12 Visad precision .....	228
13 Anpassa verktygsfältet .....	230
14 Infoga bilder .....	231
14.1 Infoga bildobjekt från ClipArt .....	231
14.2 Infoga bildobjekt från fil .....	232
15 Internet och Webbfunktioner .....	233

## Kapitel 12 Hantera data med listor

1 Vad är en lista? .....	242
2 Skapa en lista .....	242
3 Dataformulär .....	244
3.1 Ändra poster i dataformuläret .....	245
3.2 Lägg till poster .....	245
4 Sortera listan .....	246
4.1 Sortera en lista snabbt .....	248
5 Söka i listan .....	248
5.1 Söka med formulär .....	249
5.2 Jokertecken och jämförelseoperatorer .....	250
6 Autofilter .....	252

## **Kapitel 13 Fler övningar**

1 Kalkyler .....	258
2 Diagram .....	263
4 Listor .....	274
5 Blandade Övningar .....	275

## **Kapitel 14 Sakregister**

## **Kortkommandon Microsoft Excel 2000**

