

Innehåll

Läs detta först

1 Kursens mål	VII
2 Kursmaterialets uppläggning	VII
3 Kursmaterialets utformning	VIII
4 Installation av övningsfiler	VIII
5 Facit	IX
6 Kunskapstest	IX
7 Innehåll på CD:n	IX
8 Särskilda upplysningar och symboler	IX

Kapitel 1 Repetition

1 Skriva in värden	4
1.1 Skapa serier	4
1.2 Mata in siffror	5
2 Summering	5
3 Spara på diskett	5
4 Skriva formel	6
5 Kopiera formler med referenser	6
6 Splittrad markering	7
7 Formatera kalkylbladet	7
8 Skapa eget talformat	8
9 Villkorsstyrd formatering	10
10 Autoformat	11
11 Skapa diagram	11
12 Skydda dokument	12
12.1 Skydda filer med lösenord	12
12.2 Skrivskydd	14
12.3 Skydda celler	15
12.4 Gömma celler	16
12.5 Gömma rader eller kolumner	16

Kapitel 2 Anpassa Excel

1 Alternativ i Verktyg-menyn	24
1.1 Skapa en annorlunda standardarbetsbok	25
1.2 Nya serier	25
2 Skapa egna mallar	26
2.1 Ändra standardmall för arbetsbok	26
2.2 Ändra standardmall för kalkylblad	27
2.3 Anpassade mallar	27

Kapitel 3 Namn i kalkylen

1 Områdesnamn	34
1.1 Namnge cell eller cellintervall	34
1.2 Namnge konstant	35
1.3 Definierade namn	36
1.4 Skapa lista över arbetsbokens alla namn	37
2 Tredimensionella namn	37

3 Andra användningsområden.....	38
4 Ta bort namn.....	38
5 Namnbyte	38

Kapitel 4 Funktioner

1 Funktioner allmänt	46
1.1 Regler för funktioner	46
2 Infoga funktion	46
2.1 Autosummamånenyn	46
2.2 Dialogrutan Infoga funktion	46
2.3 Mata in kapslade funktioner	47
3 Statistiska funktioner.....	48
3.1 Funktionen MEDEL.....	48
3.2 Funktionen ANTAL.....	49
3.3 Funktionerna MAX- och MIN	49
3.4 Funktionen MEDIAN	49
4 Datum- och Tid-funktioner	50
4.1 Funktionen VECKODAG	50
5 Logiska funktioner.....	51
5.1 Funktionen OM	51
5.2 Kapslad OM-funktion	52
5.3 Funktionen OCH	53
5.4 Funktionen ELLER.....	53
6 Finansiella funktioner.....	54
6.1 Funktionen BETALNING	54
6.2 Funktionen RBETALNING.....	55
6.3 Funktionen SLUTVÄRDE	55
7 Leta Upp- och Referens-funktioner.....	56
7.1 Funktionen LETARAD	57
7.2 Funktionen LETAKOLUMN	58
8 Matematiska funktioner.....	59
8.1 Funktionen HELTAL	60
8.2 Funktionen AVKORTA.....	60
8.3 Funktionen AVRUNDA	61
8.4 Funktionen RUNDA.UPP	61
9 Textfunktioner.....	62
9.1 Funktionen SAMMANFOGA	63

Kapitel 5 Överföra information

1 Länkar.....	72
1.1 Arbeta med länkar	72
1.2 Redigera länkar.....	74
1.3 Ta bort länkar	74
1.4 Kommentarer till länkar	74
2 Konsolidering	74
2.1 Konsolidera efter position	75
2.2 Konsolidera efter kategori.....	76
2.3 Konsolidera med namn	76
3 Överföra information från andra system	77
3.1 Öppna med annat format	78
3.2 Avgränsa med tecken	79
4 Överföra till Word	80
4.1 Inbädda.....	80
4.2 Länka	81
4.3 Kopiera bild	82
4.4 Dra och släpp	82

Kapitel 6 Lista

1 Sortering.....	90
1.1 Sortera kolumner	90

1.2 Anpassad sorteringsordning	90
2 Avancerat filter	91
2.1 Kopiera poster till nytt område	92
3 Använda D-Funktioner	93
4 Automatiska delsummor	93
5 Dispositioner	94

Kapitel 7 Pivottabell

1 Vad används Pivottabeller till?	102
2 Skapa Pivottabell	102
3 Redigera Pivottabellen direkt i kalkylbladet	105
3.1 Filtrera data med fältet Sida.....	105
3.2 Flytta fältknapparna	105
3.3 Lägga till fält.....	105
3.4 Ta bort fält	106
3.5 Uppdatera Pivottabell.....	106
3.6 Tabellalternativ	106
4 Formatera Pivottabell.....	107
5 Visa underliggande data	108
6 Gruppera information i pivottabell.....	108
7 Lägga till poster	109
8 Beräkningsmetoder.....	110
9 Diagram	110

Kapitel 8 Analys

1 Tvåvärdestabell.....	118
2 Iteration.....	118
3 Målsökning.....	119
4 Problemlösaren.....	120
5 Scenariohanteraren	122
6 Granskning och kommentarer	123
6.1 Granskning	124
6.2 Verktygsfältet Formelgranskning.....	124
6.3 Gå till - Special.....	125
6.4 Infoga och redigera kommentarer	125

Kapitel 9 Anpassa visning

1 Dispositioner	132
1.1 Automatisk disposition	132
1.2 Disposition skapad manuellt	133
1.3 Redigera dispositioner	133
1.4 Verktygsfältet Pivottabell	133
1.5 Visa ej dispositionssymbolerna.....	133
2 Vyer.....	134
3 Rubriklåsning.....	134

Kapitel 10 Matriser

1 Beräkningar med hjälp av matriser	140
1.1 Matriser som ger flera resultat	140
1.2 Matris som ger ett resultat	141
1.3 Redigera en matrisformel	141
2 Konstanter i matriser.....	142
3 Ersätta matrisformel med värde.....	142

Kapitel 11 Diagram

1 Ändra i diagrammet	148
1.1 Ändra dataserie i diagrammet.....	149
1.2 Ändra diagramtyp.....	149

2 Anpassade diagramtyper	150
2.1 Inbyggda anpassade diagramtyper.....	150
2.2 Egna anpassade diagramtyper	151
3 Rita i diagram och kalkylblad	152
3.1 WordArt.....	153

Kapitel 12 Makro

1 Vad är ett makro?.....	158
2 Skapa ett makro.....	158
3 Köra ett makro	159
4 Verktögsfältet Visual Basic	160
5 Inspelningsläge relativ/ absolut cellreferens	160
6 Tillgängliga makro.....	161
6.1 När Excel startar	161
6.2 Kör makro när arbetsbok öppnas/stängs	161
7 Koppla makro till knappar	161
7.1 Knapp i kalkylbladet.....	161
7.2 Skapa verktögsfält	162
7.3 Ta bort knapp på verktögsfältet	163
7.4 Ta bort verktögsfält.....	163

Kapitel 13 Excel och Internet

1 Verktögsfältet Webb.	170
2 Spara som HTML.....	170
3 Länka till/från externa källor.....	172
3.1 Webbfrågor	172
3.2 Hyperlänkar	175
4 Redigera Excel-dokument från Internet.....	175
5 Samarbete över Internet och Intranät	176
5.1 Fildelning	176
5.2 Gruppwebbplatser	177

Kapitel 14 Verktögsfält

1. Verktögsfältet Standard	182
2 Verktögsfältet Formatering	184
3 Verktögsfältet Rita	185
4 Verktögsfältet Kantlinjer	187
5 Verktögsfältet Diagram	188
6 Verktögsfältet Bildobjekt.....	189
7 Verktögsfältet Formulär	190
8 Verktögsfältet Webb	192
9 Verktögsfältet Förhandsgranska	193
10 Verktögsfältet Sidhuvud/sidfot.....	194
11 Verktögsfältet Pivottabell.....	195
12 Verktögsfältet Visual Basic	196

Kapitel 15 Sakregister

Kortkommandon i Microsoft Excel 2002