

Innehåll

Läs detta först

1 Kursens mål.....	X
2 Kursmaterialets uppläggning	X
3 Kursmaterialets utformning.....	XI
4 Installation av övningsfiler.....	XI
5 Facit	XII
6 Innehåll på CD:n.....	XII
7 Särskilda upplysningar och symboler	XII

Kapitel 1 Introduktion Microsoft Excel 2003

1 Om Microsoft Excel.....	4
2 Starta Excel	4
3 Skärmbilden.....	4
4 Menyerna.....	5
4.1 Om menykommandon.....	7
4.2 Snabbmenyer.....	7
5 Knappar i kalkylbladet.....	7
6 Dialogruta	8
7 Åtgärdsfönster	9
8 Verktygsfält	9
8.1 Visa/göm verktygsfält.....	10
8.2 Ändra placeringen av verktygsfält.....	10
9 Hjälpfunktioner.....	11
9.1 Visa hjälp utan Office-assistenten.....	12
9.2 Hjälp direkt i fönstret	13
9.3 Direktåtkomst till WWW.....	14
9.4 Ytterligare möjligheter till hjälp	14
10 Avsluta Excel	14

Kapitel 2 Arbetsbok och kalkylblad

1 Arbetsbok.....	18
1.1 Öppna en ny arbetsbok.....	18
1.2 Navigera i arbetsboken	18
2 Kalkylblad	18
2.1 Navigera i kalkylbladet	19
2.2 Använda förstorings-/ zoomningsverkyget.....	19
2.3 Markera cell	20
2.4 Fler tekniker för att markera celler	20

3	Skriva in värden	20
3.1	Redigera cell	21
4	Att tänka på.....	21
4.1	Fel format i cellen.....	21
4.2	Autokomplettering - fylla i cellvärden automatiskt	22
5	Avbryt eller skriv	22
6	Ångra eller Gör om din senaste redigering	22
7	Olika typer av celldata	23
7.1	Text.....	23
7.2	Siffror	23
7.3	Logiska värden	24
7.4	Felmeddelanden	24
8	Spara arbetsbok	24
8.1	Kommandot Spara	24
8.2	Kommandot Spara som	25
9	Stänga arbetsbok.....	25
10	Öppna en befintlig arbetsbok.....	26
11	Olika sätt att spara en arbetsbok	26
11.1	Spara en arbetsbok under ett annat namn	26
11.2	Spara ett kalkylblad i filformatet Text.....	28
11.3	Spara som webbsida	28
11.4	Spara på diskett/CD.....	29
12	Öppna flera arbetsböcker	29
13	Navigera mellan arbetsböcker	30
14	Grundinställningar	30

Kapitel 3 Kalkylmodell

1	Skriva formel.....	38
2	Autosummering.....	38
3	Beräkna automatiskt - Autoberäkna	39
4	Fyllningshandtaget.....	39
5	Mera om formler	40
5.1	Aritmetiska operationer i formler.....	40
5.2	Beräkningsordning av operatorer	40
5.3	Använda flera räknesätt i en formel	41
6	Cellreferenser	42
6.1	Relativa och absoluta cellreferenser.....	42
6.2	Referera till celler i andra kalkylblad	44
6.3	Referera till celler i andra arbetsböcker	45
7	Arbeta med grupper av kalkylblad	46

Kapitel 4 Utskrift

1	Förhandsgranska.....	52
1.1	Justera marginaler och kolumnbredd.....	52
1.2	Avsluta Förhandsgranska	53
2	Utskriftsformat	53
2.1	Utskriftsorientering och Skalning	53
2.2	Marginaler	54

3 Sidhuvud och Sidfot.....	54
4 Ange utskriftsområde.....	56
5 Utskriftsrubriker	57
6 Sidbrytning.....	57
7 Skriv ut.....	58
7.1 Inställningar dialogrutan Skriv ut.....	59

Kapitel 5 Hantera arbetsboken

1 Hantera arbetsboken	70
1.1 Antal blad i en ny arbetsbok.....	70
1.2 Infoga kalkylblad	70
1.3 Namnge kalkylblad.....	71
1.4 Markera flikar med färg.....	71
1.5 Ta bort kalkylblad	71
1.6 Kopiera kalkylblad.....	71
1.7 Flytta kalkylblad	72

Kapitel 6 Redigera kalkylblad

1 Ändra kolumnbredd och radhöjd.....	78
1.1 Kolumnbredd.....	78
1.2 Ändra radhöjd	79
2 Gömma rader och kolumner	80
3 Ta bort och radera information	81
3.1 Ta bort en cell.....	81
3.2 Radera en cells innehåll.....	81
3.3 Ta bort rader och kolumner	82
4 Infoga rader och kolumner	82
5 Flytta och kopiera	83
5.1 Flytta inom ett kalkylblad.....	83
5.2 Kopiera inom ett kalkylblad	84
5.3 Kopiera information till annat kalkylblad.....	85
5.4 Flytta information till annat kalkylblad	85
6 Funktionen "Urklipp i Office"	86

Kapitel 7 Formatera kalkylblad

1 Textformat	94
1.1 Teckensnitt, storlek och stil	94
1.2 Enskilda tecken.....	95
1.3 Justering	95
2 Talformat	97
2.1 Fördefinierade talformat.....	97
2.2 Skapa eget talformat.....	98
2.3 Kopiera format	100
3 Kantlinjer, bakgrunds- och teckenfärg	100
4 Radbrytning i cell	102
5 Datumformat	102
6 Autoformat	103
7 Villkorsstyrd formatering	103

Kapitel 8 Funktioner

1 Funktioner.....	114
2 SUMMA-funktionen.....	114
3 Några statistikfunktioner	115
3.1 MEDEL-funktionen.....	115
3.2 MAX-funktionen	116
3.3 MIN-funktionen	116
3.4 ANTAL-funktionen.....	116
4 Villkorsfunktion.....	117
5 Finansiell funktion.....	117
6 Tidsfunktion.....	118

Kapitel 9 Diagram

1 Diagramblad och inbäddat diagram	128
2 Diagrammets beståndsdelar.....	128
3 Skapa inbäddat diagram.....	129
4 Arbeta med inbäddat diagram	131
4.1 Storleksändra diagram.....	131
4.2 Flytta/Kopiera diagram.....	131
4.3 Ändra dataserier	132
4.4 Ändra diagramtyp via verktygsfältet.....	133
4.5 Ändra diagramtyp via Snabbmenyn.....	134
4.6 Ta bort ett inbäddat diagram	134
5 Skapa diagramblad.....	135
6 Rubrik och text.....	136
7 Förklaringsruta och stömlinjer	136
8 Utskrift diagram.....	137

Kapitel 10 Redigera diagram

1 Formatera text	144
2 Mönster.....	144
3 Datatabell och värdeetiketter	146
3.1 Justera kalkylblad	147
4 Roter 3D-diagram	148
5 Cirkeldiagram.....	148
6 Lägga till, ta bort och ändra data	149
6.1 Lägga till data i diagram.....	149
6.2 Ta bort data från diagram.....	149
6.3 Ändra serieordning	150

Kapitel 11 Mer om Excel

1 Namnge celler.....	158
1.1 Referenstyper	159
2 Skapa serier	159
3 Autokomplettering och Välj i Lista	160
3.1 Autokomplettering	160
3.2 Välj i Listruta	161
4 Autokorrigerig	161

5 Stavningskontroll	162
6 Sök och Ersätt	163
7 Arbeta med fönster	164
7.1 Dela fönster	164
7.2 Lås fönsterrutor.....	165
7.3 Helskärm.....	165
8 Visningsalternativ.....	165
8.1 Formler	165
8.2 Rad- och kolumnrubriker.....	166
8.3 Stödlinjer	166
8.4 Nollvärden.....	166
9 Kommentrar	167
9.1 Skriva ut kommentar	167
10 Skydda dokument.....	167
10.1 Skydda filer med lösenord	167
10.2 Skrivskydd	169
10.3 Skydda celler	169
10.4 Gömma celler	171
11 Manuell beräkning	171
12 Visad precision.....	172
13 Anpassa verktygsfältet.....	173
14 Infoga bilder	173
15 Infoga bildobjekt från Clip Organizer	174
15.1 Infoga bildobjekt från fil.....	175
16 Internet och webb-funktioner	175

Kapitel 12 Hantera data med listor

1 Vad är en lista?	184
2 Planera en lista	184
3 Skapa en lista	184
4 Arbeta med dataformulär	185
4.1 Ändra post	186
4.2 Lägga till post.....	186
5 Sortera lista	186
6 Söka med formulär	188
7 Jokertecken	189
8 Autofilter.....	190

Kapitel 13 Fler övningar

1 Kalkyler.....	196
2 Diagram	200
3 Listor	211
4 Blandade övningar.....	211

Kapitel 14 Verktögsfält

1 Verktögsfältet Standard.....	218
2 Verktögsfältet Förhandsgranska	220
3 Verktögsfältet Formatering	220
4 Verktögsfältet Kantlinjer	222
5 Verktögsfältet Rita	222
6 Verktögsfältet Bildobjekt.....	224
7 Verktögsfältet Diagram	225
8 Verktögsfältet Formulär	226
9 Verktögsfältet Sidhuvud/sidfot.....	227
10 Verktögsfältet Webb	228
Kortkommandon	229

Kapitel 15 Sakregister