

Fortsättningskurs i Excel

Data: Hämta med frågor och länkar. Bygg om strukturer. Konvertera, tvätta och städa. Strategier och snabbvägar.

Bearbeta: Funktioner för att härleda och manipulera. Gruppera och översätta. Lösningar på praktiska problem.

Visualisera: Mer om Pivottabeller och Pivotdiagram. Grafiska verktyg. Utsnitt. Formler i och utanför pivoter.

Gör klart: Grundläggande om VBA. Dokumentera dina lösningar. Länka till Word och PowerPoint.

ARRANGÖR



SAMARETSPARTNER



Ta dina Excel-kunskaper till en ny nivå!

Denna kurs är framtagen för dig som arbetat en hel del med Excel. Du kanske gått kursen Steg 1 genom oss, eller lärt dig på egen hand eller genom kollegor. Nu vill du ta ett STEG till och öka dina kunskaper i Excel. Du kanske ska bygga något nytt eller bättre än tidigare. Du kanske tagit över modeller från kollegor. Under två dagar kommer vi att jobba intensivt och med stort fokus för att maximera vårt kunskapsintag.

Vi håller våra grupper små för att du ska få möjlighet att bolla egna frågor direkt med kursledaren. Teori blandas med praktiska övningar för att du ska få ut så mycket som möjligt av din utbildning. Efter avslutad kurs erbjuds du kostnadsfri support i två år.

Vi erbjuder dessutom möjlighet för deltagarna att ha med egna data att jobba med under utbildningen, på detta sätt får du hjälp med exakt det du behöver samt att du lär dig hur du går tillväga. Du bör arbeta eller ha arbetat en del i Excel för att kunna tillgodogöra dig kursens innehåll.



Conny Karlsson gillar att hjälpa kunden bli effektivare i sitt beslutsfattande. Conny har 8 utgivna IT-böcker och skrivit en mängd olika kursmaterial i Excel. Conny anpassar alltid åtgärder utifrån kundens nuvarande behov, oavsett om det är att bygga något i Access/Excel, eller hålla intern eller öppen Excelkurs. Pivottabeller är alltid i fokus i hans lösningar.

Han har 25 års erfarenhet av utbildning och konsultationer för bl.a: AB Volvo, Kommunal, NTF, Akzo, Fertilitetscentrum, Sparbanken, Friskis och Svettis, White Arkitekter, Volvo Ocean Race, Stora Teatern, Svevia, Falköpings Energi m. fl.

Fortsättningskurs i Excel

DAG 1

(Fokus på Data & Bearbetning)

- Strategier och teorier kring när och hur Excel lämpar sig bäst. Bra/dåliga metoder/lösningar.
- Data: Nya frågeverktyget. Fråga på SQL-data. Länka, Egenskaper, Anslutningar, Lokala data. (Tabeller, Relationer, Listrutor, Dataverifiering)
- Tabeller: Händelsedata. Skapa nya kolumner med funktioner och formler. Uppslagstabeller. (Urval, Letarad, Passa, Index, Extent, Hitta...)
- Konvertera data: Göra till riktiga datum, slå isär och slå ihop fält, härleda nya fält, översätta data. (Funktioner, UnPivot, Gruppera, Transponera).
- Lös problem: Du får del av vanliga problem som kan uppstå med Excel, och hur man kan lösa dessa med hjälp av funktioner och erfarenhet.
- Stora data: Hur ska du lagra och hantera stora datamängder. När blir Excel långsamt. Smarta lösningar för att jobba snabbt och effektivt.
- Logiska lösningar: Om-funktion eller Letarad? Lättlästa formler eller "spagettikod"? (Om, Letarad, Och/Eller, Omfel, Absolut/Relativ)
- Dokumentera: De rutiner vi skapar är viktiga att dokumentera, både för oss själv och våra kollegor och omgivning.
- Bakspegel: Vi reflekterar över vad vi gjort under dagen och sammanfattar. Eventuellt kan vi repetera något. Mål för dag 2?

DAG 2

(Fokus på Pivoter & Presentation)

- PivotTabeller: Skapa. Gruppera. Flera värdefält/ Radfält/ Kolumnfält. Layout. Format. Alternativ för Värdefältet.
- Pivot Egenskaper: Även Element utan data ska visas. Formateringar. Layout. Uppdatering. Anpassade Talformat.
- Formler: Formler i Pivoten och utanför. Formler som knyter ihop och jämför Pivoter. Bygg säkert och flexibelt.
- Visualisera: PivotDiagram och andra grafiska hjälpmedel som SmartArt. Utsnitt. Tidslinjer. Bygga Dashboards.
- Mer om Pivoter: Trafikljus i stället för siffror. Texter i stället för siffror. Filtrera fler Pivoter samtidigt. Tips & Trix.
- Makro: Spela in Makro. Se på Koden som skapats. Gör en Makroknapp för att köra Makrot. Fördelar/Nackdelar?
- VBA: Programmera direkt i VBA. Skapa formulär med VBA. Skapa loop. Skapa epostlista. Skapa Procedurer.
- Villkorat Format: Kontrollera dubletter. Varna för datum som passerats. Sätt egna regler. Gör Trafikljus rapporter.
- Snabbanalys och Snabbknappar: Använd dessa senaste hjälpmedel i Excel, för att skapa och jobba smartare och effektivare.
- Sammanfattande: Hur tar du med dig dessa kunskaper och erfarenheter, till dina egna behov och lösningar?

ARRANGÖR



SAMARETSPARTNER



Excel för självlärda avancerad

ANMÄL DIG REDAN IDAG!

För hjälp med bokning kontakta oss:

Direktnummer: **0761-444153**

E-post: **lisa.christof@hexanova.se**

*Kursen har ett begränsat antal
platser!*

*- Boka idag för att säkra
din plats!*

TIDER

09.00 Kursen startar

10.40 Förmiddagsfika

12.00 Lunch

14.40 Eftermiddagsfika

16.00 Avslutning

DETTA INGÅR I ALLA VÅRA KURSER:

- En förstudie för att du ska få möjlighet att få svar på dina frågor
- Förmiddagsfika, lunch & eftermiddagsfika
- Utvärdering och uppföljning av resultat
- Kursdokumentation
- Kursintyg

Vi skräddarsyr även
utbildningar utifrån
era behov!