

# Avanceret Excel 2013

Hent bøger PDF



Martin Simon

Avanceret Excel 2013 Martin Simon Hent PDF Denne bog gennemgår mere avancerede funktioner i Excel 2013, og det er en direkte fortsættelse af bogen "Kom i gang med Excel 2013", som allerede er udgivet på Forlaget TextMaster. Både bogen "Kom i gang med Excel 2013" og denne bog er samlet i bogen "Den store Excel 2013 bog – fra ny bruger til superbruger", som allerede er udgivet på Forlaget TextMaster.

I første kapitel får du en grundig gennemgang af, hvordan du opretter makroer i Excel, og du får indblik i, hvordan du justerer selve makro-koden på brugerniveau. Sikkerhed omkring makroer, samt hvordan du opretter en sikker mappe til dine egne makroer gennemgås også.

Kapitel 2 handler om, hvordan du evaluerer dine formler og funktioner på flere forskellige måder og sikrer, at de fungerer korrekt.

Kapitel 3 handler om datavalidering, som kan sikre, at der indsættes korrekte data i celler eller celleområder. Det kan være en stor hjælp i ark med mange data, hvor du vil være sikker på, at det altid er de rigtige data, der indtastes. Du lærer bl.a. at oprette en rulleliste, som indeholder alle de data, der kan vælges mellem. Det sparer masser af tid med indtastning af lange og besværlige ord, og du undgår, at der indtastes forkerte data, hvis der kun kan indtastes data fra listen.

Kapitel 4 handler om Navnestyring-dialogboksen, som er stedet, hvor du både kan oprette, men også redigere og slette navne på celler, områder og tabeller.

Kapitel 5 handler om, hvordan opretter dine egne personlige skabeloner i Excel 2013. Det kan der være mange grunde til, men en af de største er selvfølgelig at kunne undgå at skulle lave et stort indtastningsarbejde i et ark. En anden grund kan være at bevare det samme layout, firmalogo m.m.

Kapitel 6 handler om, hvordan du får Excel til at åbne en projektmappe med tre eller flere ark i stedet for et, som er standardindstillingen.

Kapitel 7 handler om et ark med to tabeller, der indeholder nogle salgstal, som skal opdateres ofte – en gang om ugen, og der skal også tilføjes et cirkeldiagram. I dette kapitel kan du se, hvordan diagrammet oprettes, tilpases og gemmes som en skabelon, som du nemt kan bruge igen og igen, når nye salgstal skal opdateres.

Kapitel 8 handler om, hvordan du bruger Hurtigudfyld-funktionen, som er et meget effektivt værktøj i Excel 2013, og det hjælper dig med at omforme data i et snuptag.

Kapitel 9 handler om at indsætte kommentarer i celler og arbejde med kommentarer i Excel 2013.

Kapitel 10 handler om at få overblik i store regneark med overskrifter ved at fastfryse overskrifter evt. plus en eller flere rækker, så kan du bevare overblikket uanset, hvor langt du ruller ned i arket.

Kapitel 11 handler om pivottabellen, som er et stærkt værktøj, når det handler om at finde tendenser og mønstre i store datamængder og komplekse data. Du kommer også til at arbejde med en pivottabel baseret på to tabeller via en relation mellem de to tabeller. Pivotdiagrammer bliver også gennemgået i kapitlet.

Kapitel 12 handler om at konsolidere data, hvor du kan opsummere og rapportere resultater fra data – i forskellige regneark i samme projektmappe eller fra andre projektmapper – i et nyt tomt ark. Du får også en gennemgang af Pivottabel-konsolidering, som indebærer, at du henter Guiden Pivottabel og pivotdiagram fra tidligere udgaver af Excel frem fra gemmerne.

Kapitel 13 handler om Scenariestyling-funktionen, som du kan bruge til at oprette og analysere flere forskellige værdisæt for et område med data, som kan være dit eget budget, udgifter for en virksomhed eller noget helt tredje. Du kommer også til at tilføje en Scenarie-knap på Hurtig adgang-værktøjslinjen, hvor du kan få hurtig adgang til de scenarier, du har oprettet.

Kapitel 14 handler om et andet Hvad hvis (What if)-værktøj, og det er målsøgning, som du kan bruge i mange forskellige sammenhænge, hvor du vil finde ud af, hvad der skal til for at opnå et bestemt resultat.

Kapitel 15 handler om Problemløser-værktøjet, som er et tillægs-program til Excel 2013, som ikke automatisk bliver installeret. Du kommer til at løse to forskellige opgaver med Problemløser-værktøjet.

Kapitel 16 handler om Subtotaler-funktionen, som du kan opsummerer og gruppere rækker i et dataområde (virker ikke i en tabel) og skabe orden i store datamængder.

Kapitel 17 handler om beregningspræcisionen i en projektmappe, som du kan ændre til det, du ser på skærmen i stedet for standardindstillingen i Excel 2013, som er med 15 cifres præcision.

Kapitel 18 handler om afrunding af tal, og der er kommet et par nye funktioner til afrunding af tal, og det er LOFT.MAT, der afløser AFRUND.LOFT samt AFRUND.BUND.MAT, der afløser AFRUND.GULV.

Kapitel 19 handler om, hvordan du kan lave liste af personer eller tal i en tilfældig rækkefølge med SLUMP-funktionen, som returnerer et jævnt fordelt tilfældigt reelt tal, der er større end eller lig med 0 og mindre end 1.

Denne bog gennemgår mere avancerede funktioner i Excel 2013, og det er en direkte fortsættelse af bogen “Kom i gang med Excel 2013”, som allerede er udgivet på Forlaget TextMaster. Både bogen “Kom i gang med Excel 2013” og denne bog er samlet i bogen “Den store Excel 2013 bog – fra ny bruger til superbruger”, som allerede er udgivet på Forlaget TextMaster.

I første kapitel får du en grundig gennemgang af, hvordan du opretter makroer i Excel, og du får indblik i, hvordan du justerer selve makro-koden på brugerniveau. Sikkerhed omkring makroer, samt hvordan du opretter en sikker mappe til dine egne makroer gennemgås også.

Kapitel 2 handler om, hvordan du evaluerer dine formler og funktioner på flere forskellige måder og sikrer, at de fungerer korrekt.

Kapitel 3 handler om datavalidering, som kan sikre, at der indsættes korrekte data i celler eller celleområder. Det kan være en stor hjælp i ark med mange data, hvor du vil være sikker på, at det altid er de rigtige data, der indtastes. Du lærer bl.a. at oprette en rulleliste, som indeholder alle de data, der kan vælges mellem. Det sparer masser af tid med indtastning af lange og besværlige ord, og du undgår, at der indtastes forkerte data, hvis der kun kan indtastes data fra listen.

Kapitel 4 handler om Navnstyring-dialogboksen, som er stedet, hvor du både kan oprette, men også redigere og slette navne på celler, områder og tabeller.

Kapitel 5 handler om, hvordan opretter dine egne personlige skabeloner i Excel 2013. Det kan der være mange grunde til, men en af de største er selvfølgelig at kunne undgå at skulle lave et stort indtastningsarbejde i et ark. En anden grund kan være at bevare det samme layout, firmalogo m.m.

Kapitel 6 handler om, hvordan du får Excel til at åbne en projektmappe med tre eller flere ark i stedet for et, som er

standardindstillingen.

Kapitel 7 handler om et ark med to tabeller, der indeholder nogle salgstal, som skal opdateres ofte – en gang om ugen, og der skal også tilføjes et cirkeldiagram. I dette kapitel kan du se, hvordan diagrammet oprettes, tilpases og gemmes som en skabelon, som du nemt kan bruge igen og igen, når nye salgstal skal opdateres.

Kapitel 8 handler om, hvordan du bruger Hurtigudfyld-funktionen, som er et meget effektivt værktøj i Excel 2013, og det hjælper dig med at omforme data i et snuptag.

Kapitel 9 handler om at indsætte kommentarer i celler og arbejde med kommentarer i Excel 2013.

Kapitel 10 handler om at få overblik i store regneark med overskrifter ved at fastfryse overskrifter evt. plus en eller flere rækker, så kan du bevare overblikket uanset, hvor langt du ruller ned i arket.

Kapitel 11 handler om pivottabellen, som er et stærkt værktøj, når det handler om at finde tendenser og mønstre i store datamængder og komplekse data. Du kommer også til at arbejde med en pivottabel baseret på to tabeller via en relation mellem de to tabeller.

Pivotdiagrammer bliver også gennemgået i kapitlet.

Kapitel 12 handler om at konsolidere data, hvor du kan opsummere og rapportere resultater fra data – i forskellige regneark i samme projektmappe eller fra andre projektmapper – i et nyt tomt ark. Du får også en gennemgang af Pivottabel-konsolidering, som indebærer, at du henter Guiden Pivottabel og pivotdiagram fra tidligere udgaver af Excel frem fra gemmerne.

Kapitel 13 handler om Scenariestyling-funktionen, som du kan bruge til at oprette og analysere flere forskellige værdisæt for et område med data, som kan være dit eget budget, udgifter for en virksomhed eller noget helt tredje. Du kommer også til at tilføje en Scenarie-knap på Hurtig adgang-værktøjslinjen, hvor du kan få hurtig adgang til de scenarier, du har oprettet.

Kapitel 14 handler om et andet Hvad hvis (What if)-værktøj, og det er målsøgning, som du kan bruge i mange forskellige sammenhænge, hvor du vil finde ud af, hvad der skal til for at opnå et bestemt resultat.

Kapitel 15 handler om Problemløser-værktøjet, som er et tillægsprogram til Excel 2013, som ikke automatisk bliver installeret. Du kommer til at løse to forskellige opgaver med Problemløser-værktøjet.

Kapitel 16 handler om Subtotaler-funktionen, som du kan opsummerer og gruppere rækker i et dataområde (virker ikke i en tabel) og skabe orden i store datamængder.

Kapitel 17 handler om beregningspræcisionen i en projektmappe, som du kan ændre til det, du ser på skærmen i stedet for standardindstillingen i Excel 2013, som er med 15 cifres præcision.

Kapitel 18 handler om afrunding af tal, og der er kommet et par nye funktioner til afrunding af tal, og det er LOFT.MAT, der afløser AFRUND.LOFT samt AFRUND.BUND.MAT, der afløser AFRUND.GULV.

Kapitel 19 handler om, hvordan du kan lave liste af personer eller tal i en tilfældig rækkefølge med SLUMP-funktionen, som returnerer et jævnt fordelt tilfældigt reelt tal, der er større end eller lig med 0 og mindre end 1.



Download (hent) pdf-bog, pdf bog, pdf e-bog, epub, fb2

**Alle bøger. 30 dages gratis prøveperiode**