Excel - Beregninger og præsentation

Lær at bruge regneark til simple beregninger og præsentationer. Du får styr på formler, opsætning og layout, så dine tal bliver lette at forstå og præsentere.
Lær at arbejde smart i Excel
Vil du blive bedre til at bruge Excel eller andre regnearksprogrammer i dit arbejde? På kurset Anvende regneark til beregninger og præsentation lærer du at udføre enkle beregninger og præsentere data på en overskuelig og professionel måde.

Kurset giver dig grundlæggende viden om regneark og er oplagt for dig, der arbejder med tal, lister, planlægning eller rapporter i hverdagen.

Du lærer, hvordan du kan bruge Excel som et praktisk værktøj til at skabe overblik – uanset om du arbejder i kontor, produktion, handel eller service.

Indhold
Du lærer at:

- Oprette og arbejde i regneark på et grundlæggende niveau.
- Udføre simple beregninger med formler og funktioner.
- Formatere celler, tekst og tal, så dine regneark bliver tydelige og præsentable.
- Tilpasse layout, sideopsætning og udskrivning, så dine ark ser professionelle ud.
- Oprette enkle diagrammer eller tabeller til præsentation af resultater.

Undervisningen veksler mellem teori og praktiske øvelser, så du løbende kan prøve funktionerne af og få erfaring med at bruge regneark i dit eget tempo.

Målgruppe
Kurset henvender sig til faglærte og ufaglærte medarbejdere, der har behov for at kunne udføre simple beregninger, præsentationer eller dataopstillinger i et regnearksprogram som Excel. Det kræver ingen særlige IT-forudsætninger – kun lysten til at lære og bruge computeren som et effektivt værktøj.

Bevis
Når du har gennemført og bestået kurset, modtager du et AMU-kompetencebevis, som dokumenterer dine nye færdigheder i brug af regneark og dataopstilling.

Kursusinfo



3 gode grunde til at vælge dette kursus

1. **Bliv fortrolig med Excel:** Du lærer at bruge regneark som et effektivt værktøj til hverdagens opgaver.
2. **Skab overblik over dine data:** Du får styr på beregninger, layout og præsentation, så dine resultater bliver tydelige og nemme at dele.
3. **Få mere ud af din tid:** Når du kender de grundlæggende funktioner, kan du løse opgaver hurtigere og mere professionelt.

Tilmeld dig kurset Anvende regneark til beregninger og præsentation hos U/NORD – og få styr på formler, formatering og flotte præsentationer.

Kursuspris

Inden for AMUs målgruppe:
DKK 436,00

Uden for AMUs målgruppe:
DKK 1.385,10

Tilmelding

Hold

10-02-2027
Anvende regneark til beregninger og præsentation
Peder Oxes allé 4 3400 Hillerød
2 dage | Daghold

27-05-2027
Anvende regneark til beregninger og præsentation
Peder Oxes allé 4 3400 Hillerød
2 dage | Daghold

22-09-2027
Anvende regneark til beregninger og præsentation
Peder Oxes allé 4 3400 Hillerød
2 dage | Daghold

24-11-2027
Anvende regneark til beregninger og præsentation
Peder Oxes allé 4 3400 Hillerød
2 dage | Daghold

Fag: Anvende regneark til beregninger og præsentation

Fagnummer: 49826	**Varighed** 2 dage
Inden for AMUs målgruppe: DKK 436,00	**Uden for AMUs målgruppe:** DKK 1.385,10

Målgruppe: Kurset retter sig mod faglærte og ufaglærte medarbejdere, der har brug for at kunne foretage simple beregninger og præsentationer/layout i regneark.

Beskrivelse: Deltageren kan oprette enkle formler og formatere et regneark, så det er præsentabelt og overskueligt, samt definere sideopsætning til udskrivning af regneark.