Excel - Grundlæggende regneark

Lær at mestre grundlæggende Excel-færdigheder og effektiviser din hverdag med enkle regneark og beregninger.
På kurset vil du få en solid introduktion til programmets funktioner. Du lærer at oprette og anvende regneark på et grundlæggende niveau, sortere og filtrere data fra kundelister, lageroptegnelser og prislister.

Du vil også lære at udføre simple beregninger og præsentere data visuelt gennem hensigtsmæssig grafisk fremstilling, hvilket er nyttigt i forbindelse med budgetter, regnskaber og salg.

Indhold

- Oprette og anvende regneark
- Anvende regneark til beregninger og præsentation
- Præsentation af tal i regneark

Målgruppe og adgangskrav
Kurset henvender sig til alle, der ønsker at lære at arbejde med Excel og har brug for en generel introduktion til programmet. Der er ingen særlige adgangskrav, så alle er velkomne.

Prøve og bevis
Kurset afsluttes med en prøve for hvert AMU-mål, som har til formål at opsummere den viden, du har opnået undervejs. Prøverne er tilpasset, så alle kan deltage, og hvis du deltager aktivt, vil du have gode chancer for at bestå.
Ved bestået modtager du dine AMU-beviser i din e-Boks, der dokumenterer dine nye færdigheder i Excel. Læs mere om AMU-Prøver

Kursusinfo



3 gode grunde til at vælge dette kursus

1. **Praktiske færdigheder:** Få hands-on erfaring med oprettelse og anvendelse af regneark, som du kan bruge i dit daglige arbejde.
2. **Datahåndtering:** Lær at sortere og filtrere data effektivt, så du nemt kan finde de oplysninger, du har brug for.
3. **Visuel præsentation:** Bliv fortrolig med grafisk fremstilling, så du kan præsentere data på en forståelig og professionel måde.

Hold

09-12-2026
Excel - Grundlæggende regneark
Peder Oxes allé 4 3400 Hillerød

4 dage | Daghold

Kursuspris

Inden for AMUs målgruppe:
DKK 872,00

Uden for AMUs målgruppe:
DKK 3.030,20

Tilmelding

Fag: Præsentation af tal i regneark

Fagnummer: 40750	**Varighed** 1 dag
Inden for AMUs målgruppe: DKK 218,00	**Uden for AMUs målgruppe:** DKK 822,55

Målgruppe: Uddannelsesmålet retter sig mod medarbejdere med administrative opgaver, som i deres arbejdsfunktion anvender IT regelmæssigt.

Beskrivelse: Deltageren kan udvælge de relevante data til præsentationen i regneark. Afhængig af opgavens karakter kan deltageren anvende en hensigtsmæssig grafisk fremstilling fx i forbindelse med præsentation af budgetter, regnskaber og salg.

Fag: Oprette og anvende regneark

Fagnummer: 49825	**Varighed** 1 dag
Inden for AMUs målgruppe: DKK 218,00	**Uden for AMUs målgruppe:** DKK 822,55

Målgruppe: Kurset retter sig mod faglærte og ufaglærte medarbejdere, der skal kunne oprette og anvende et regneark på grundlæggende niveau samt sortere og filtrere data.

Beskrivelse: Deltageren kan oprette nye og redigere eksisterende regneark samt foretage flytning og kopiering heraf under hensyntagen til regnearkets opbygning.

Deltageren kan desuden sortere og filtrere data i eksempelvis kundelister, lageroptegnelser, prislister eller varefortegnelser.

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.