

6 DAGAR

# EXCEL – AVANCERAD

– för effektivare administration

IT

- effektiva och funktionella modeller, kalkyler och sammanställningar
- säkrare analyser
- så löser du problem och arbetar logiskt med Excel

I Excel finns mängder av standardfunktioner som sällan eller aldrig används beroende på bristande kunskap. Med hjälp av dessa funktioner kan dina modeller och sammanställningar bli enklare, säkrare och mer flexibla.

Den här kursen behandlar både enkla och mer komplicerade funktioner i Excel, men fokus ligger framförallt på sättet att lösa olika problemställningar, på logiskt arbetssätt, metodik, funktionalitet och flexibelt tänkande. Kursen har som målsättning att skapa ett arbetsätt som gör att modeller och sammanställningar kan återanvändas, gång på gång, och därigenom bidra till större effektivitet och säkerhet.

**Nästa kursstart är den 11 juni 2012 i Stockholm.** Du kan boka dig på vår hemsida [www.foretagsuniversitetet.se](http://www.foretagsuniversitetet.se) eller ringa 08-600 62 00.

**Boka direkt:**

[foretagsuniversitetet.se/1148](http://foretagsuniversitetet.se/1148)

För personlig rådgivning ring:  
08-600 62 00 eller mejla  
[kurs@foretagsuniversitetet.se](mailto:kurs@foretagsuniversitetet.se).

## Repetitionsdag Excel – fortsättning

Repetitionsdag Excel – fortsättning vänder sig till dig som vill fräscha upp dina kunskaper, eller till dig som vill förbereda och repetera inför kursen Excel – avancerad. Under repetitionsdagen går vi igenom funktionerna i Excel och tränar bl.a. att skapa, redigera och formatera diagram, skillnader mellan kalkyl och kalkylblad, talformatering, villkorsstyrd formatering och att sammanställa data.

Repetitionsdag Excel – fortsättning är separat bokningsbar och i första hand tänkt som repetition eller förberedelse för dig som anmält dig till kursen Excel – avancerad. Kursen äger alltid rum dagen före Excel – avancerad. Pris: 3300 kr exkl moms. För bokning ring 08-600 62 00.

## Kursinnehåll

→ **Genomgång av avancerade standardfunktioner**

- konsolidering
- målsökning
- problemlösaren
- scenariehantering med sammanfattningsrapport
- tangentbordsmakron

→ **Kombinationsformler och diagram**

- OM i kombination med ELLER, OCH samt LETARAD
- diagram som komplement till listor

→ **Pivottabeller**

- rapporter och diagram

Under kursen kommer vi att gå igenom mer än 50 olika standardformler och -funktioner för olika sammanhang.

→ **Avskrivningsmodell**

- redovisa planerlig avskrivning månadsvis

→ **Beräkningsmodell**

- optimera resurser i olika perioder

→ **Exceltablåer**

- skapa en överskådlig tablå som innefattar logiska funktioner

→ **Kalkyl för framtida förändringar**

- skapa en överskådlig kalkyl med villkorsstyrd formatering, scenarier och målsökning

→ **Konsolidera**

- sammanställa konton och delsummera olika grupper

→ **Budget- och likviditetsmodell**→ **Statistik**

- sammanställ produkt/region/område månadsvis

→ **Personstatistik**

- sammanställ statistik över persondata

→ **Dynamisk kalkyl/budget**→ **Nyckeltal**

- ta fram nyckeltal med hjälp av smarta funktioner och en dynamisk kalkyl

→ **Databas**

- hantera en lista som ska filtreras, sorteras och sammanställas med hjälp av olika databaser

→ **Presentationer med Excel**

Excel – avancerad, 6 dagar

Datum	Ort	Kursavgift
11-12 juni, 23-24 augusti och 24-25 september 2012	Stockholm	23 500
11-12 oktober, 7-8 november och 12-13 december 2012	Stockholm	23 500

**Stockholm**, Globen City, Arenavägen 61. Hotellrum på Quality Hotel Globe kan bokas till reducerat pris. Telefon 08-686 63 00. [www.globehotel.se](http://www.globehotel.se)

**Tider**, 10.00-17.00 första dagen i varje block och 09.00-16.00 övriga dagar.

I **kursavgiften** ingår kursdokumentation, luncher samt för- och eftermiddagskaffe. Moms tillkommer.

**Tider**

Dag 1 10.00-17.00, dag 2 09.00-16.00. Samling och kaffe från 09.30.

**Deltagare**

Medarbetare som arbetar med Excel inom det administrativa området och som vill fördjupa sina kunskaper, till exempel ekonomer, medarbetare i HR-funktionen, försäljningschefer, controllers och andra.

**Mål**

Målet är att ge kunskaper och övning som behövs för att

- använda Excel rationellt och effektivt inom det egna arbetsområdet
- lösa olika problemställningar med hjälp av Excel
- utveckla strukturerade, säkra och flexibla modeller
- presentera resultat med hjälp av diagram.

**Förkunskaper**

Goda kunskaper i Excel 2007/2010, motsvarande minst "Excel – fortsättning" samt erfarenhet av att regelbundet använda Excel.

**Metod**

Under kursens gång får du arbeta med olika övningar och praktikfall, allt från enkla övningar till avancerad och komplexa modeller. Varje övning inleds med en diskussion om tillvägagångssätt och logisk uppbyggnad för att lösa uppgiften.

**Kursledare**

Ove Ljungsåter

**Bokning och rådgivning**

För bokning ring 08-600 62 00 eller skicka e-post till [bokning@foretagsuniversitetet.se](mailto:bokning@foretagsuniversitetet.se).

För information och kursrådgivning ring 08-600 62 00 eller skicka e-post till [kurs@foretagsuniversitetet.se](mailto:kurs@foretagsuniversitetet.se).