

2 DAGAR

EXCEL FÖR EKONOMER

IT

- öka den ekonomiska kontrollen genom bättre kalkyler
- välj smarta genvägar för effektivare beräkningar
- så utformar du lättlästa rapporter och sammanställningar

Du som redan arbetar i Excel och kan grunderna känner kanske behov av ett mer strukturerat arbetssätt. Den här kursen fokuserar på att med Excels mer kvalificerade funktioner hitta ett arbetssätt som hjälper dig att skapa tydligare och mer flexibla ekonomiska översikter.

Kursen vänder sig speciellt till dig som använder Excel för olika slags ekonomiska beräkningar. Du får göra många praktiska övningar baserade på ekonomers konkreta behov.

För den som arbetar med ekonomi och använder Excel i arbetet är den här kursen den naturliga fortsättnings- eller påbyggnadskursen.

Nästa kursstart är den 12 september 2012 i Stockholm. Du kan boka dig på vår hemsida www.foretagsuniversitetet.se eller ringa 08-600 62 00.

Boka direkt:

foretagsuniversitetet.se/567

För personlig rådgivning ring:
08-600 62 00 eller mejla
kurs@foretagsuniversitetet.se.

PROGRAM

Kvalificerade standardfunktioner

- Konsolidering
- Målsökning
- Pivottabeller
- Leta-rad
- Om
- Diagram

Praktikfall

- Bokslutsunderlag
- Investering

Skapa en modell där det är lätt att jämföra olika investeringsbelopp med olika restvärden och skapa en preliminär resultaträkning med två olika metoder.

- Schema – beläggning

De anställda har schemalagts och fördelats ut i veckoschemat. Med enkla funktioner kan man kontrollera om de fått rätt antal pass i förhållande till anställningsgrad.

- Fakturamall

Med hjälp av Excelfunktioner skapas en fakturamall som automatiskt hämtar uppgifter från ett tänkt artikelregister.

- Budget

Sammanställning av en månadsperiodiserad budget.

- Avskrivningsmodell

Skapa en modell som går ut på att månadsvis skapa en planenlig avskrivningslista.

- Försäljningsstatistik

Sammanställ och åskådliggör grafiskt texter och siffror. Hantera diverse matematiska funktioner, makro och diagram.

- Konsolidera försäljningssiffror

Flera butikers försäljningssiffror summeras och fördelas procentuellt. Rapporterna delsummeras.

- Lönetabellplacering

Medarbetarna placeras in i rätt lönetabell. Excel-modellen söker sedan automatiskt upp rätt lön för rätt kategori.

- Sammanställning av kurser

Håll reda på vilka kurser medarbetarna har gått och när samt vad totalkostnaden är per person och kurs. Här utnyttjas pivottabeller.

INFORMATION

Tider

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

Deltagare

Kursen vänder sig till medarbetare på ekonomiavdelningen och andra som har använt Excel en tid för olika slags ekonomiska beräkningar.

Mål

Målet är att ge kunskaper som behövs för att

- ha en god översikt över vad Excel kan användas till i ekonomiarbetet
- använda de viktigaste av Excels mer kvalificerade verktyg
- utveckla ett strukturerat arbetsätt.

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 avancerade och komplexa modeller. Varje övning inleds med en diskussion om tillvägagångssätt och logisk uppbyggnad för att lösa uppgiften.

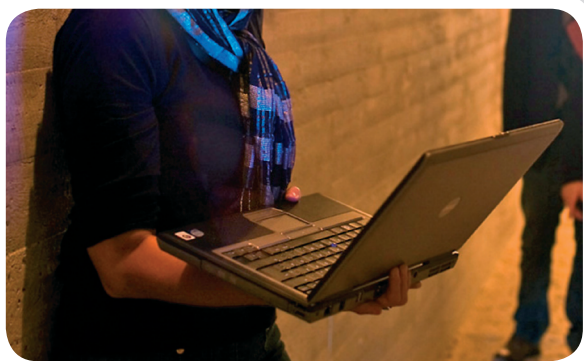
Kursledare

Ove Ljungsäter

Bokning och rådgivning

För bokning ring 08-600 62 00 eller skicka e-post till bokning@foretagsuniversitetet.se.

För information och kursrådgivning ring 08-600 62 00 eller skicka e-post till kurs@foretagsuniversitetet.se.



Excel för ekonomer, 2 dagar

Datum	Ort	Kursavgift
12-13 september 2012	Stockholm	11 800
12-13 november 2012	Stockholm	11 800

Stockholm, Globen City, Arenavägen 61. Hotellrum på Quality Hotel Globe kan bokas till reducerat pris. Telefon 08-686 63 00. www.globehotel.se

Tider, 10.00-17.00 första dagen och 09.00-16.00 andra dagen.

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