

Innehåll

1. Excel 2016 - introduktion.....	5	6. Diagram i Excel.....	55
Att arbeta i Excel.....	6	Skapa diagram	55
Excel-fönstret.....	7	Diagrammets delar	56
Bok och blad	7	Formatera och redigera	56
2. Skapa kalkyl	10	7. Bilder, figurer och objekt.....	63
Formler	10	8. Utskrift och distribution	65
Autosumma	12	Kontrollera kalkylen!.....	65
Ändra kolumnbredd.....	12	Förhandsgranska och skriv ut	65
3. Redigera och formatera.....	19	Sidlayout	66
Infoga.....	19	Utskriftsformat	67
Ta bort.....	20	Kommentar	69
Ändra namn och färg på bladflik.....	20	Dataverifiering	69
Ändra radhöjd och kolumnbredd.....	20	Skydda blad.....	70
Flytta och kopiera	21	Excelbokens egenskaper	70
Cellformat.....	23	9. Urval i listor och register	73
Tal , datum och tid	23	Sortering	73
Justering	25	Urval med filter.....	76
Tecken.....	26	Sök och ersätt – repetition.....	78
Kantlinjer	27	Avancerat filter	79
Cellskuggning och mönster.....	28	10. Skapa och ändra lista	85
Hämta format	28	Konstruera lista.....	85
Ta bort format.....	28	Verktyget Tabell	85
Sortera	29	Markera och flytta	87
Sök och ersätt	30	Lägga till och ta bort poster	88
Stavningskontroll	30	Flytta fält och poster	88
Specialtecken och symboler	30	Spara och stänga listan	89
4. Arbeta effektivt med kalkyler	35	Formatera	89
Kopiera formler	35	11. Formulär	95
Autofyll med mus	35	12. Sammanfatta och sammanställa.....	99
Fyll med knappen Fyll	37	Delsomma.....	99
Summera mera	37	Disposition	100
Inskrift i markerat område	38	Pivottabell.....	101
Gruppera blad.....	38	Diagram	103
Listor	39	Databasfunktioner	104
Lås fönsterrutor	39	Mera om Excel	106
Mall i Excel.....	40	Register	110
5. Formler, fel och funktioner.....	45		
Cellreferenser	45		
Felmeddelanden och varningar	46		
Funktioner	46		