



Excel - Behandling af data og Pivottabeller

Dette kursus giver dig de nødvendige værktøjer til at skabe overblik over dine datalister og præsentere dine data visuelt ved hjælp af diagrammer. Du bliver fortrolig med funktioner som subtotaler, betinget formatering samt sortering og filtrering, så du kan arbejde mere effektivt i Excel.

Sortering handler ikke kun om at arrangere data alfabetisk eller numerisk - du lærer at sortere på flere niveauer og endda basere sorteringen på eksempelvis cellefarver. Med tekst- og talfiltre kan du nemt opstille kriterier for dine data, og ved hjælp af Udsnitsværktøjet får du en klar og overskuelig visuel præsentation.

Kurset giver dig også kompetencer til at oprette, designe og redigere pivottabeller, så du kan analysere dine data fleksibelt og målrettet. Du lærer at skræddersy dine pivottabeller til din målgruppe og understøtte dem med diagrammer for en endnu bedre formidling. Opdateringer og

DATO

10.09.2025 09:00 - 10.09.2025 16:00
Uge 37

STED

Online

KOMMENDE FRIST

10.09.2025 07:59

KURSUSBEVIS

Nej

UNDERVISER

tilføjelser af nye data kan integreres løbende, uden at du behøver at starte forfra.

Dette kursus er ideelt for dig, der arbejder med datalister i Excel og ønsker at optimere din datahåndtering og præsentation.

Deltagerforudsætning

Deltagelse kræver medlemskab TL forbund

Det forventes, at du har et godt grundniveau i Excel

Indhold

Del 1: 09.00 - 12.00

Dataanalyse

- Import af data til Excel fra andre programmer
 - Sortering af data
 - Filtrering af data
 - Avanceret filtrering
 - Brug af lister
 - Udsnitsværktøj – et alternativ til alm filtrering
 - Gruppering og disposition af dine lister
 - Frys ruder – Sørg for at dine overskrifter altid er synlige også når du bevæger dig rundt i din data
 - Opret subtotaler i din data, så du nemt kan aflæse nøgletal
 - Betinget formatering – Få automatisk fremhævet bestemte værdier/celler ud fra kriterier du selv sætter op
- Diagrammer – Præsenter din data overskueligt
- Brug af minidiagrammer i celler
 - Oprettelse og redigering af diagrammer
 - Lær de mange muligheder for at præsentere din data overskueligt
 - Introduktion til avanceret brug af diagrammer og de mange formateringsmuligheder

Del 2: 13.00 - 16.00

Opfølgning på del 1.

Pivottabeller

- Oprettelse og redigering af pivottabeller – Så du nemmere kan overskue store datamængder og hente relevante nøgletal
- Gennemgang af mulighederne med pivottabeller
- Sorter og filtrer din data
- Sorter med tidslinjer i pivottabeller
- Opret fomler i Pivottabeller
- Gruppering på datoer

- Anvend flere relaterede tabeller som grundlag for pivottabeller
- Diagrammer i Pivot

Dato, tid & sted

Onsdag d. 10. september, kl. 09.00 - 16.00

Der er 1 times pause fra 12.00 - 13.00

Kurset er online via Microsoft Teams

Spørgsmål

Har du spørgsmål så skriv en mail til tlarrangementer@tl.dk

GDPR

Kurset er i samarbejde med timengo

Ved tilmelding accepterer du at TL må videregive dit fulde navn og e-mail til underviseren