

Kalkyl och diagram i Excel 2002

Datakörtet Modul 4

1. Excel 2002 - introduktion	3	5. Arbeta effektivt med kalkyler	34
Att arbeta i Excel	4	Kopiera formler	34
2. Grundfunktioner	11	Autofyll med mus	34
Anpassa menyer och verktygsfält	11	Fyll via meny	36
Åtgärdsfönstret	11	Summera mera	36
Mer om Öppna	11	Gruppera blad	37
Mer om Spara	12	Inskrift i markerat område	37
Inställningar	14	Listor	38
Verktygsfält	15	Lås fönsterrutor	38
Visningslägen	16	6. Formler, fel och funktioner	43
3. Skapa kalkyl	17	Cellreferens	43
Formler	17	Felmeddelanden och varningar	44
Ändra kolumnbredd	19	Funktioner	44
4. Redigera och formatera	23	7. Diagram i Excel	50
Markera blad	23	Skapa diagram	50
Infoga	23	Diagrammets delar	50
Ta bort	24	Redigera diagram	53
Ändra namn på blad	24	8. Utskrift	56
Ändra radhöjd och kolumnbredd	24	Utskriftsformat	56
Flytta och kopiera	25	Sidhuvud och sidfot	57
Cellformat	27	Förhandsgranska	58
Tal , datum och tid	27	Kommentar	59
Justering	28	9. Objekt, kommentarer och skydd ..	59
Tecken	29	Bildobjekt	59
Kantlinjer	29	Ritobjekt	59
Mönster	29	Worddokument	59
Ta bort format	29	Verifiera	60
Sök och ersätt	30	Skydda blad	60
Specialtecken och symboler	30	Kortkommandon	62
Stavningskontroll	30	Lösningsförslag	63
Sortera	30	Register	73