

# Kalkyl och diagram i Excel 2003

## Datakörtkortet Modul 4

<b>1. Excel 2003 - introduktion</b> .....	<b>3</b>	<b>5. Arbeta effektivt med kalkyler</b> .....	<b>38</b>
Att arbeta i Excel .....	4	Kopiera formler .....	38
<b>2. Grundfunktioner och inställningar</b> <b>11</b>		Autofyll med mus .....	38
Åtgärdsfönstret .....	11	Fyll via meny .....	40
Skapa ny bok .....	11	Summera mera .....	40
Öppna .....	12	Inskrift i markerat område .....	41
Spara .....	12	Gruppera blad .....	41
Menyer och verktygsfält .....	15	Listor .....	42
Inställningar .....	16	Lås fönsterrutor .....	42
Visningslägen .....	18	<b>6. Formler, fel och funktioner</b> .....	<b>48</b>
<b>3. Skapa kalkyl</b> .....	<b>19</b>	Cellreferens .....	48
Formler .....	19	Felmeddelanden och varningar .....	49
Ändra kolumnbredd .....	21	Funktioner .....	49
<b>4. Redigera och formatera</b> .....	<b>25</b>	<b>7. Diagram i Excel</b> .....	<b>54</b>
Markera blad .....	25	Skapa diagram .....	54
Infoga .....	25	Diagrammets delar .....	55
Ta bort .....	26	Redigera diagram .....	57
Ändra namn på blad .....	26	<b>8. Granska och utskrift</b> .....	<b>60</b>
Ändra radhöjd och kolumnbredd .....	26	Kontrollera kalkylen! .....	60
Flytta och kopiera .....	27	Förhandsgranska .....	60
Cellformat .....	29	Sidhuvud och sidfot .....	61
Tal , datum och tid .....	29	Skriv ut .....	61
Justering .....	31	Utskriftsformat .....	62
Tecken .....	32	<b>9. Excel 2003 – tillägg</b> .....	<b>64</b>
Kantlinjer .....	32	Kommentar .....	64
Mönster .....	33	Verifiera .....	64
Hämta format .....	33	Skydda blad .....	64
Ta bort format .....	33	<b>Kortkommandon</b> .....	<b>66</b>
Sök och ersätt .....	34	<b>Lösningsförslag</b> .....	<b>67</b>
Sortera .....	34	<b>Register</b> .....	<b>77</b>
Stavningskontroll .....	34		
Specialtecken och symboler .....	34		



Läromedlet överensstämmer med kunskapskraven i v.4.0. Dataföreningen har inte beaktat läromedlets pedagogik, layout eller korrektur.