

CONTEXE CONSULTING

EXCEL KURSUS



EXCEL KURSER FOR BEGYNDERE OG LET ØVEDE

Med dette kursus i Excel (Office 365) samt med den rette indstilling vil kursisten tage et stort spring fra begynder / lettere øvet til at blive avanceret bruger af Excel.

Kurset tager udgangspunkt i de funktioner, der anvendes mest i praksis og der fokuseres på relevante øvelser. Øvelserne her går på at lave elementer af: Personalelister, bookinglister, tidsregistreringslister samt budgetter.

Kurset er for alle, der mangler Excel-viden til at strukturere data bedre i alle situationer. Især brugere med brede roller vil få meget ud af dette kursus, da de mange funktioner vil

Ring for undervisning i virksomheden!

Program:	
08:30-08:45	Introduktion & gennemgang af agenda
08:45-09:30	Indtastning, indsætning, markering, sletning, kopiering og flytning af data
09:30-10:00	Frysning af rækker og kolonner samt opdeling af skærm
10:00-10:15	Pause
10:15-11:00	Formatering af tekst, tal og datoer + noter samt sekventiel data
11:00-11:30	Opsætning af udskrifter (Print Titles):
11:30-12:00	Simple beregninger/formler
12:00-12:30	Mere avancerede formler I
12:30-13:00	Frokost
13:00-13:30	Mere avancerede formler II
13:30-14:00	Arbejde med tabeller
14:00-14:20	Oprettelse af lister + simpel validering
14:20-14:45	Betinget formatering
14:45-15:15	Simple diagrammer
15:15-15:30	Afrunding og repetition

åbne nye muligheder for at skabe struktur samt overblik.

Vores erfaring er, at mange har tjent dette kursus hjem i løbet af 3-4 uger grundet meget større effektivitet.

Kursusmaterialet består af ca. 35 siders materiale + ca. 7 sider med øvelser.

Vi er klar over at den egentlige læring først starter når kursisten går i gang med det praktiske arbejde i virksomheden, derfor er der let rådgivning med de første 2 uger efter kursets afholdelse.

RAMMERNE

Hos Contexe Consulting sætter vi samvær og tryk højt, så vi har maksimalt 8 deltagere på vores kurser og sørger for at alle slapper af og får både en god og lærerig oplevelse, der efterfølgende kan øge produktiviteten betragteligt i hverdagen.

Deltagerne er typisk på forskellige niveauer. Vi sikrer, at alle får det

rette ud af kurset. Nybegynderne vil få lov til at fokusere på det mere gængse mens lettere øvede kan få tillægsøvelser.

Bemærk, at Excel 365 er den nyeste udgave af Excel, men de funktioner, der undervises i er også at finde i nyere versioner af Excel 2013/2016.

Vi forbeholder os retten til at aflyse kurset, hvis der er under 2 deltagere.

Der vil blive faktureret et "No show" gebyr på 500 kr+moms, hvis der ikke er meldt afbud mindst 2 dage for.

"Når man ikke er digital indfødt og kun har lidt kendskab til Excel er det rart med et lærerigt kursus, hvor man bliver behandlet godt"

Hanne Christoffersen, Lions

"Fint struktureret forløb med gode praktiske øvelser. Jeg kan varmt anbefale kurset"

Jimmi Ravnborg, Valtra

PRIS PER KURSUS:

1795 KR. + MOMS

INDGÅR I PRISEN:

- Forplejning: Morgen, Middag + Eftermiddag
- Kursus materiale til at tage med hjem ca. 35 sider.
- Lån af computer
- Mulighed for at få svar på spørgsmål i dagligdagen de første 2 uger efter kurset



Underviser:

Henrik Mølgaard Jørgensen

16 års praktisk erfaring med Excel fra bl.a. Controlling funktioner men også databearbejdning, rapportering samt tillægs løsninger til ERP projekter.

Undervisningen foregår på vores adresse:

VIDENPARK TREKANTOMRÅDET
Vesterballevej 5, 7000 Fredericia

Tilmeld dig på vores hjemmeside:
www.contexe.dk eller på:

Mob: 20838808

Mail: hmj@contexe.dk

CONTEXE
BUSINESS SUPPORT