Excel 2013

Office

Startvejledning

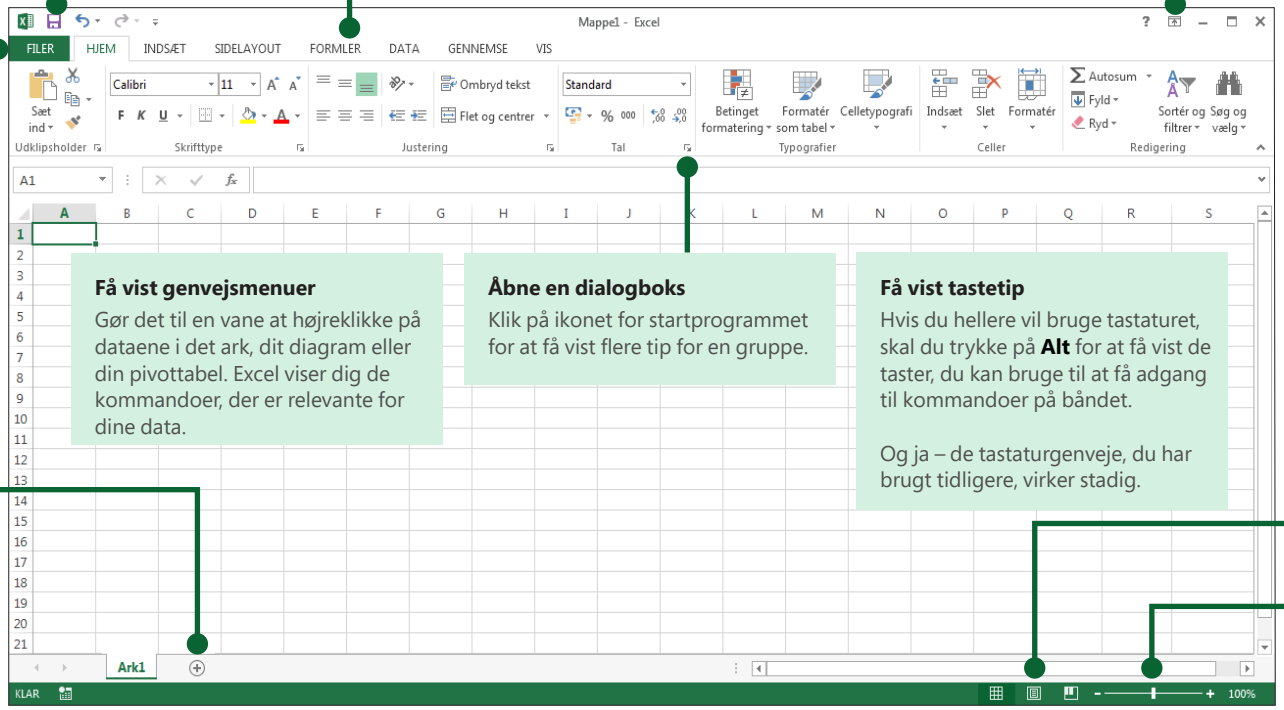
Microsoft Excel 2013 ser anderledes ud end tidligere versioner, så vi har oprettet denne vejledning, så du hurtigere kan lære programmet at kende.

Føje kommandoer til værktøjslinjen Hurtig adgang
Favoritkommandoer og -knapper kan forblive synlige, selvom du skjuler båndet.

Udforske kommandoer på båndet
De enkelte faner på båndet indeholder grupper, og hver gruppe indeholder et sæt relaterede kommandoer.

Få vist eller skjule båndet
Klik på **Indstillinger for visning af bånd**, eller tryk på **Ctrl+F1** for at skjule eller få vist båndet.

Administrere filer
Åbn, gem udskriv og del dine filer. Du kan også ændre indstillinger og kontoindstillinger i denne visning.



Få adgang til flere faner
Der vises flere faner på båndet, når du har brug for dem, f.eks. faner til diagrammer eller pivottabeller.

Få visuelle tip
Se efter handlingsknapper, der vises på arket og animationer, der viser dataændringer.

Få vist genvejsmenuer
Gør det til en vane at højreklikke på dataene i det ark, dit diagram eller din pivottabel. Excel viser dig de kommandoer, der er relevante for dine data.

Åbne en dialogboks
Klik på ikonet for startprogrammet for at få vist flere tip for en gruppe.

Få vist tastetip
Hvis du hellere vil bruge tastaturet, skal du trykke på **Alt** for at få vist de taster, du kan bruge til at få adgang til kommandoer på båndet.

Og ja – de tastaturgenveje, du har brugt tidligere, virker stadig.

Oprette ark
Start med et enkelt ark, og tilføj flere ark efter behov.

Ændre visninger
Arbejd hurtigere i den rette visning. Vælg **Normal, Sidelayout** eller **Vis sideskift**.

Zoome ind eller ud
Træk zoomskyderen for at ændre zoomniveauet.

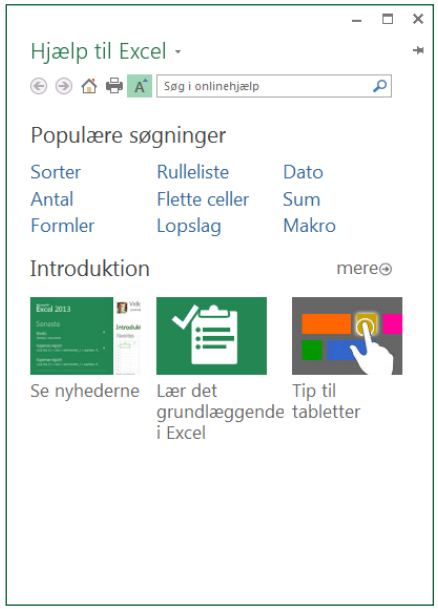
Excel 2013

Office

Sådan kommer du i gang med Excel 2013

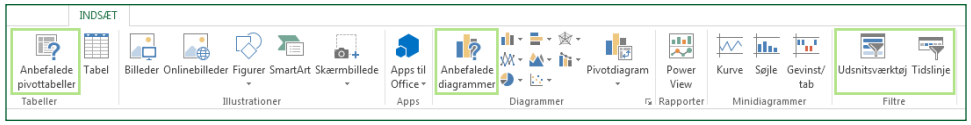
Hvis du har brugt Excel 2007 eller 2010 og er bekendt med båndet, vil du måske gerne vide, hvad der er ændret i Excel 2013. Hvis du har brugt Excel 2003, vil du gerne vide, hvor du kan finde Excel 2003-kommandoerne og værktøjslinjeknapperne på båndet.

Vi har mange gratis ressourcer, der kan hjælpe dig med at lære Excel 2013 at kende, herunder onlineundervisning. Du skal bare klikke på spørgsmålstegnet øverst til højre over båndet for at åbne Excel Hjælp.

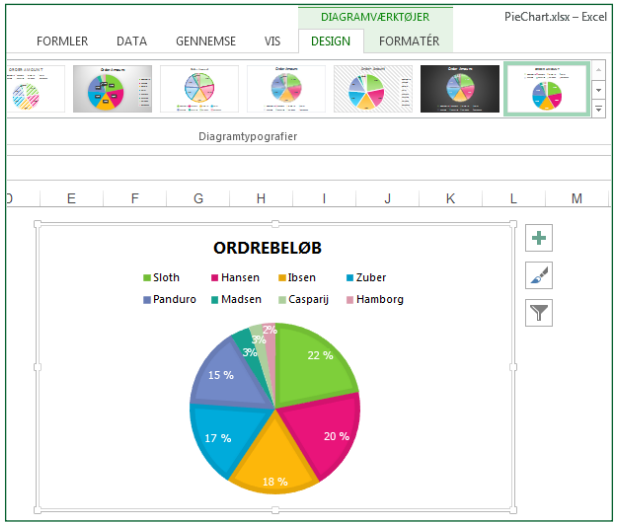


Udforskel båndet

Hvis du har brugt båndet i en tidligere version af Excel, vil du bemærke et par ændringer. Fanen **Indsæt** indeholder nye knapper, der kan hjælpe dig med at oprette diagrammer og pivottabeller. Der er også en ny gruppe, der hedder **Filtre**, som indeholder knapper til oprettelse af udsnitsværktøjer og tidslinjer.



Andre faner åbnes, når du arbejder med bestemte ting, f.eks. diagrammer og pivottabeller. Disse faner er også ændret for at gøre det hele nemmere at finde.



Excel 2013

Office

Ting, du måske leder efter

Brug listen nedenfor til at finde nogle af de mest almindelige værktøjer og kommandoer i Excel 2013.

Hvis du vil...	Skal du klikke på...	Og derefter kigge i...
Oprette, åbne, gemme, udskrive, dele eller eksportere filer eller ændre indstillinger	**Filer**	Backstage-visningen. (Klik på kommandoerne i venstre rude).
Formatere, indsætte, slette, redigere eller søge efter data i celler, kolonner og rækker	**Hjem**	Grupperne **Tal, Typografier, Celler** og **Redigering**.
Oprette tabeller, diagrammer, minidiagrammer, rapporter, udsnitsværktøjer og links	**Indsæt**	Grupperne **Tabeller, Diagrammer, Minidiagrammer, Filtre** og **Links**.
Angive sidemargener, sideskift, udskriftsområder eller arkindstillinger	**Sidelayout**	Grupperne **Sideopsætning, Skaler til** og **Arkindstillinger**.
Søge efter funktioner, definere navne eller foretage fejlfinding af formler	**Formler**	Grupperne **Funktionsbibliotek, Definerede navne** og **Formelrevision**.
Importere eller oprette forbindelse til data, sortere og filtrere data, validere data, angive flash-fyld for værdier eller udføre en what-if-analyse	**Data**	Grupperne **Hent eksterne data, Forbindelser, Sortér og filtrer** og **Dataværktøjer**.
Udføre stavekontrol, gennemse og redigere samt beskytte et ark eller en projektmappe	**Gennemse**	Grupperne **Korrektur, Kommentarer** og **Ændringer**.
Ændre visninger for projektmapper, arrangere vinduer, fryse ruder og oprette makroer	**Vis**	Grupperne **Projektmappevisninger, Vindue** og **Makroer**.

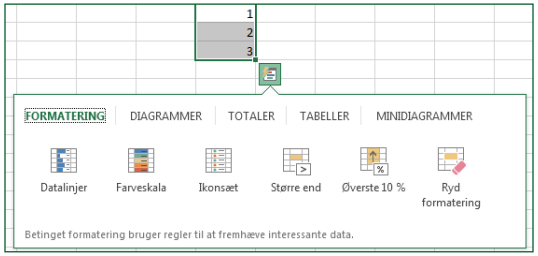
Excel 2013

Office

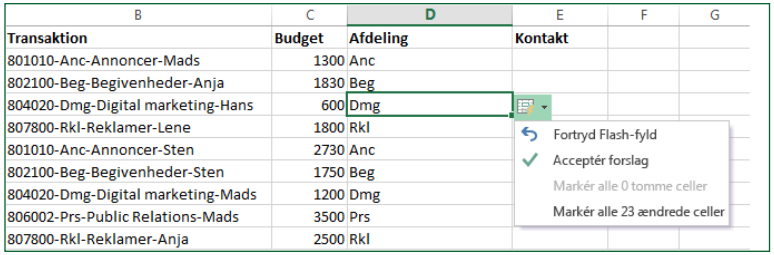
Anvende funktioner uden båndet

I Excel 2013 har vi placeret nogle af de mest brugte, men godt gemte kommandoer og knapper, inden for rækkevidde.

Når du vælger data i dit regneark, vises knappen **Hurtig analyse**. Den giver dig hurtig adgang til mange nyttige funktioner, du måske ikke har lagt mærke til, og giver dig mulighed for at prøve dem på dine data, før du anvender dem.



Når du angiver data, lægger du måske mærke til, at Excel automatisk udfylder værdier, efterhånden som der findes et mønster. Knappen **Indstillinger for flash-fyld** bliver tilgængelig, så du kan træffe flere beslutninger.

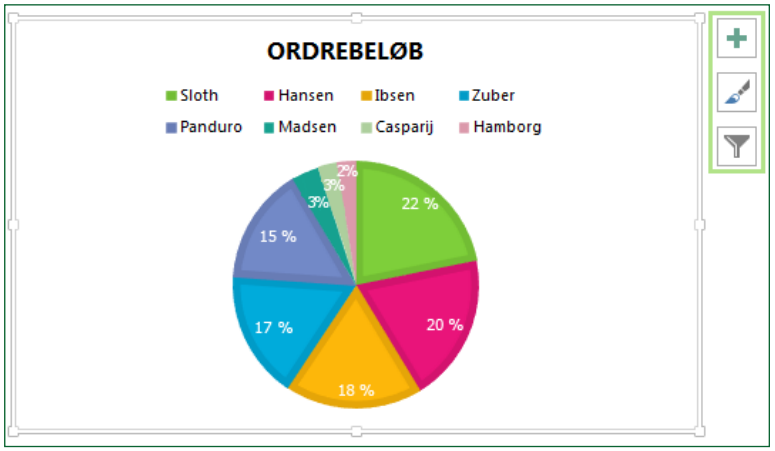


Transaktion	Budget	Afdeling	Kontakt
801010-Anc-Annoncer-Mads	1300	Anc	
802100-Beg-Begivenheder-Anja	1830	Beg	
804020-Dmg-Digital marketing-Hans	600	Dmg	
807800-Rkl-Reklamer-Lene	1800	Rkl	
801010-Anc-Annoncer-Sten	2730	Anc	
802100-Beg-Begivenheder-Sten	1750	Beg	
804020-Dmg-Digital marketing-Mads	1200	Dmg	
806002-Prs-Public Relations-Mads	3500	Prs	
807800-Rkl-Reklamer-Anja	2500	Rkl	

Bedre adgang til diagramfunktioner

Den bedste måde at komme i gang er ved at oprette et anbefalet diagram, men du skal stadig tilpasse typografien og vise lige præcis de data, du skal bruge, for at gøre det til dit eget.

I Excel 2013 findes disse indstillinger lige ved siden af diagrammet. Du skal bare klikke på knappen**Diagramelementer, Diagramtypografier** eller **Diagramfiltre** for at finjustere dit diagram.



Excel 2013

Office

Sådan arbejder du med personer, der ikke har Excel 2013 endnu

Her er noget af det, du skal være opmærksom på, når du deler eller udveksler filer med personer, der bruger en tidligere version af Excel.

I Excel 2013	Hvad sker der?	Hvad skal jeg gøre?
Du åbner en projektmappe, der er oprettet i Excel 97-2003.	I Excel åbnes projektmappen i kompatibilitetstilstand, og Excel 97-2003-filformatet (*.xls) bevares. Når du gemmer projektmappen, giver Excel dig besked om kompatibilitetsproblemer, hvis du har brugt nye funktioner, der ikke understøttes i tidligere versioner af Excel.	Bliv ved med at arbejde i kompatibilitetstilstand, hvis du deler projektmappen med personer, der ikke har Excel 2013. Hvis du ikke deler projektmappen, kan du konvertere den til Excel 2007-2013-filformatet (*.xlsx) for at få glæde af alle de nye funktioner i Excel 2013. Klik på **Filer** > **Oplysninger** > **Konvertér**.
Du gemmer din projektmappe som en Excel 2013-fil.	Excel gemmer projektmappen i Excel 2007-2013-filformatet (*.xlsx), så du kan få glæde af alle de nye funktioner i Excel 2013.	Hvis du skal dele denne projektmappe med personer, der bruger en tidligere version af Excel, skal du undersøge, om der er kompatibilitetsproblemer med projektmappen. Klik på **Filer** > **Oplysninger** > **Kontrollér, om der er problemer**. Du kan derefter se problemerne og løse dem, før du deler projektmappen.
Du gemmer din projektmappe som en Excel 97-2003-fil.	Excel kontrollerer automatisk, om der er kompatibilitetsproblemer med filen, og viser dem i forbindelse med nye Excel 2013-funktioner, du har brugt.	Registrer eventuelle kompatibilitetsproblemer, og løs dem, før du deler projektmappen.

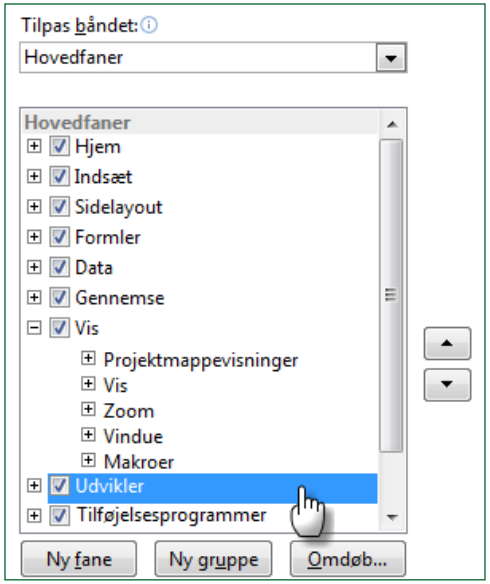
Excel 2013

Office

Søge efter avancerede funktioner

Hvis du engang imellem vil oprette en makro, kan du bruge knappen **Makroer** under fanen **Vis**. Men hvis du jævnligt skal oprette eller redigere makroer og formularer eller bruge XML- eller VBA-løsninger, kan du føje fanen **Udvikler** til båndet.

Du kan vælge den under fanen **Tilpas** i dialogboksen **Excel-indstillinger**. Klik på **Filer** > **Indstillinger** > **Tilpas båndet**.

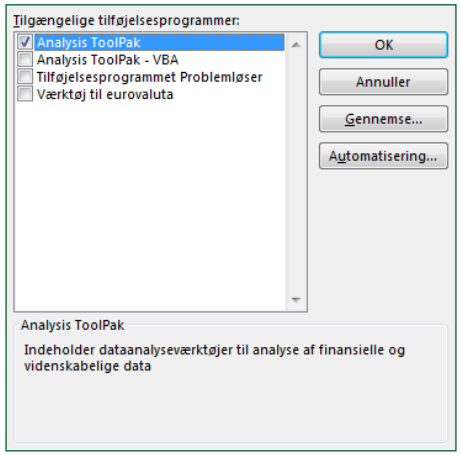


Fanen **Udvikler** vises på båndet til højre for fanen **Vis**.

Aktivere tilføjelsesprogrammer, der leveres med Excel

Excel 2013 leveres med flere tilføjelsesprogrammer, du kan bruge til at udføre avancerede dataanalyser. Der findes almindelige Excel-tilføjelsesprogrammer, f.eks. tilføjelsesprogrammet Analysis ToolPak eller Problemløser.

Hvis du aktiverer tilføjelsesprogrammer, føjes de til båndet. Du skal bare vælge dem i feltet **Administrer** under fanen **Tilføjelsesprogrammer** i dialogboksen **Excel-indstillinger** (klik på **Filer** > **Indstillinger** > **Tilføjelsesprogrammer**) og derefter klikke på **Søg**.



Hvis du har en Professional Plus-version af Office, findes der også nye tilføjelsesprogrammer, f.eks. tilføjelsesprogrammet Inquire, PowerPivot til Excel 2013 eller Power View. Tilføjelsesprogrammet Power View har endda sin egen knap under fanen **Indsæt**. Når du klikker på denne knap første gang, aktiveres tilføjelsesprogrammet.