

Microsoft®

Migrera till Excel 2010

från Excel 2003

I den här guiden

Microsoft Excel 2010 skiljer sig rent utseendemässigt mycket från Excel 2003, så vi har skapat den här guiden för att hjälpa dig att snabbare lära dig programmet. Här kan du läsa om de viktigaste delarna i det nya gränssnittet, upptäcka kostnadsfri Excel 2010-utbildning, hitta funktioner som Förhandsgranska eller dialogrutan Alternativ, lära dig hur du utbyter arbetsboksfiler med personer som inte har Excel 2010 än och få reda på hur du aktiverar tillägg eller kommer åt makron och andra avancerade funktioner.

Verktögsfältet Snabbåtkomst

Kommandon som visas här är alltid synliga. Du kan lägga till dina favoritkommandon i det här verktögsfältet.

Menyflikar

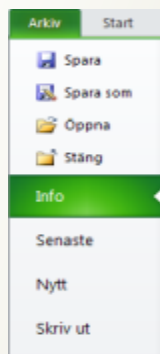
Klicka på valfri flik i menyfliksområdet om du vill visa dess knappar och kommandon.

Menyfliksgrupper

Varje flik i menyfliksområdet innehåller grupper och varje grupp innehåller en uppsättning relaterade kommandon. Här innehåller gruppen **Tal** på fliken **Start** kommandon för att visa tal som valuta, procent och så vidare.

Backstage-vyn

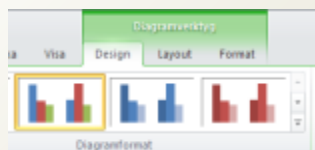
Klicka på fliken **Arkiv** om du vill använda Backstage-vyn, där du kan öppna, spara, skriva ut och hantera dina Excel-filer.



Om du vill lämna Backstage-vyn klickar du på valfri flik i menyfliksområdet.

Sammanhangsberoende menyflikar

Vissa flikar visas endast i menyfliksområdet när du behöver dem. Om du till exempel infogar eller markerar ett diagram visas **Diagramverktyg**, som omfattar de tre extra flikarna **Design**, **Layout** och **Format**.



Dialogruteikoner

Om du ser en dialogruteikon () bredvid en etikett för en menyfliksgrupp klickar du på den om du vill öppna en dialogruta med fler alternativ för den gruppen.

Växla mellan vyer



Klicka på de här knapparna om du vill visa det aktuella kalkylbladet i vyn **Normal**, **Sidlayout** eller **Förhandsgranska** sidbrytning.

Zooma in eller ut

100% - +

Klicka på zoomknappen **100 %** om du vill välja en zoomnivå eller dra zoomskjutreglaget åt höger eller vänster.

Dölja menyfliksområdet

Behöver du mer utrymme på skärmen? Klicka på den här ikonen eller tryck på **CTRL+F1** om du vill dölja eller visa menyfliksområdet.



© 2010 av Microsoft Corporation.
Med ensamrätt.

Microsoft®

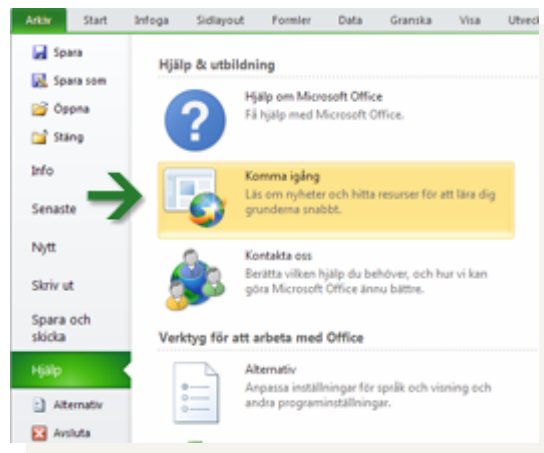
Migrera till Excel 2010

från Excel 2003

Komma igång med Excel 2010

Om du har använt Microsoft Excel 2003 länge har du säkert frågor om var du hittar kommandon och verktygsfältsknappar från Excel 2003 i Excel 2010.

Vi har många kostnadsfria resurser som hjälper dig att lära dig Excel 2010, inklusive utbildningskurser och guider om övergången från menyer till menyfliksområdet. Om du vill hitta dessa resurser klickar du på fliken **Arkiv** i huvudprogramfönstret och sedan på **Hjälp**. Under **Support** klickar du sedan på **Komma igång**.

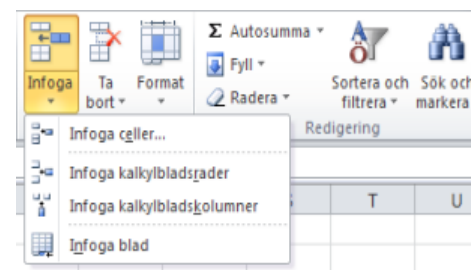


På webbsidan som öppnas klickar du på de länkar som verkar intressanta. I synnerhet den interaktiva guiden om övergången från menyer till menyfliksområdet kan spara mycket tid. När du klickar på ett Excel 2003-kommando ser du exakt var det kommandot finns i Excel 2010

Var är menyerna och verktygsfälten?

I Excel 2010 sträcker sig ett brett band längs med den översta delen av huvudprogrammets fönster. Det är menyfliksområdet, och det ersätter de gamla menyerna och verktygsfälten. Varje flik i menyfliksområdet har olika knappar och kommandon som är ordnade i menyfliksgrupper.

När du öppnar Excel 2010 visas fliken **Start** i menyfliksområdet. Den här fliken innehåller många av de vanligaste kommandona i Excel. Lagg märke till kommandona längst till höger, till exempel i grupperna **Celler** och **Redigering**. De kan vara lätta att missa. I gruppen **Celler** hittar du kommandon för att infoga, ta bort och formatera kalkylblad, rader och kolumner. I gruppen **Redigering** bredvid den hittar du knappen **Summa**, samt kommandon för att fylla i och radera celler.



Menyfliksområdets utseende anpassas efter datorskärmens storlek och upplösning. På mindre skärmar kanske vissa menyfliksgrupper endast visas med gruppnamnet och inte med kommandona. I så fall klickar du bara på den lilla pilen på gruppknappen, så visas kommandona.

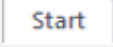
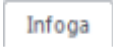
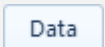
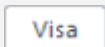
Microsoft®

Migrera till Excel 2010

från Excel 2003

Saker du kanske letar efter

I tabellen nedan hittar du några av de vanliga och bekanta saker som du kan tänkas leta efter i Excel 2010. Även om listan inte är fullständig är den en bra utgångspunkt. Om du vill ha en fullständig lista med Excel 2010-kommandon klickar du på fliken **Arkiv**, på **Hjälp** och sedan på **Komma igång**.

Om du vill...	Klickar du på	Och tittar sedan i...
Skapa, öppna, spara, skriva ut, förhandsgranska, skydda, skicka eller konvertera filer		Backstage-vyn (klicka på länkarna till vänster i den här vyn)
Infoga, ta bort, formatera eller söka efter data i celler, kolumner och rader		Tal, Format, Celler och Redigering (menyfliksgupper)
Lägga till pivottabeller, Excel-tabeller (tidigare listor), diagram, miniatyrdiagram, hyperlänkar, eller sidhuvuden och sidfötter		Tabeller, Diagram, Miniatyrdiagram, Länkar och Text (menyfliksgupper)
Ange sidmarginaler och sidbrytningar, ange utskriftsområde eller upprepa rader		Utskriftsformat och Anpassa (menyfliksgupper)
Hitta funktioner, definiera namn eller felsöka formler		Funktionsbibliotek, Definierade namn och Formelgranskning (menyfliksgupper)
Importera data, ansluta till en datakälla, sortera data, filtrera data, verifiera data eller utföra en konsekvensanalys		Hämta externa data, Anslutningar, Sortera och filtrera och Dataverktyg (menyfliksgupper)
Kontrollera stavning, granska och revidera, eller skydda en arbetsbok		Språkkontroll, Kommentarer och Ändringar (menyfliksgupper)
Växla mellan arbetsboksvyer eller aktiva arbetsböcker, ordna fönster, låsa fönsterrutor eller spela in makron		Arbetsboksvyer, Fönster och Makron (menyfliksgupper)

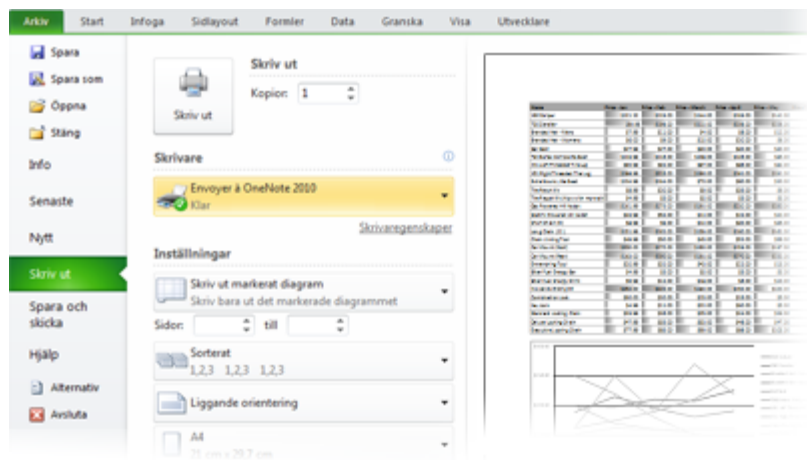
Microsoft®

Migrera till Excel 2010

från Excel 2003

Var är Förhandsgranska?

I Excel 2010 visas inte längre Förhandsgranska i ett separat fönster. Du hittar det i Backstage-vyn, tillsammans med andra användbara utskriftsrelaterade inställningar.



Klicka på fliken **Arkiv** och sedan på **Skriv ut**. Till höger i fönstret visas en förhandsgranskning av hur det aktuella kalkylbladet kommer att se ut när det skrivs ut. Om kalkylbladet är tomt visas ingen förhandsgranskning.

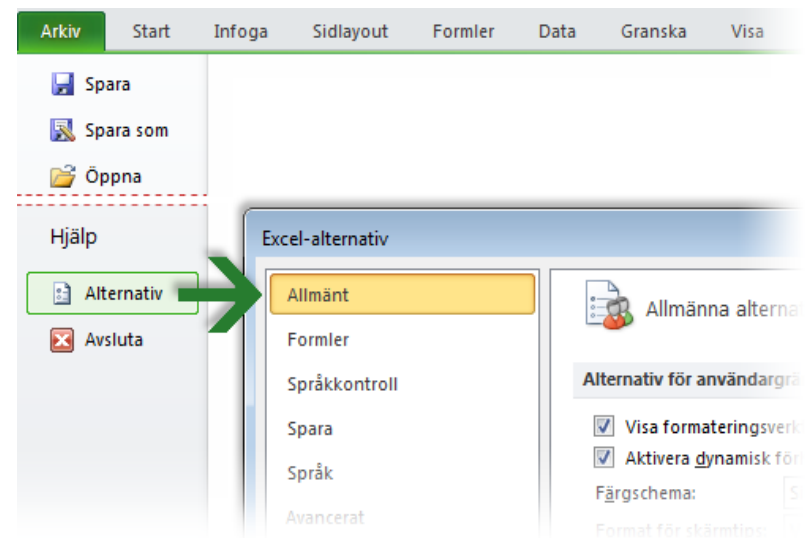
Till vänster i fönstret kan du finjustera inställningarna, till exempel göra så att alla kalkylbladskolumner får plats på en utskriven sida eller ändra orientering från stående till liggande.

Om du vill ange ytterligare utskriftsalternativ klickar du på länken **Utskriftsformat** under utskriftsalternativen eller på fliken **Sidlayout** i menyfliksområdet om du vill stänga Backstage-vyn och visa andra alternativ.

Vad har hänt med Verktyg | Alternativ?

Letar du efter programinställningarna som du kan använda för att kontrollera saker som hur många tomma kalkylblad som ska skapas i en ny arbetsbok eller vilket teckensnitt och teckenstorlek som ska användas som standard i kalkylblad?

Klicka på fliken **Arkiv** och sedan på **Alternativ**. Då öppnas dialogrutan **Excel-alternativ** där du kan anpassa Excel-inställningarna.



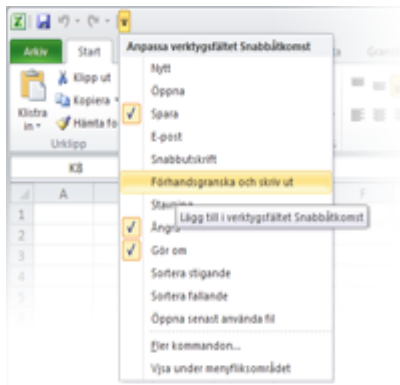
Flera inställningar i dialogrutan **Excel-alternativ** gäller endast för den öppna arbetsboken eller ett visst kalkylblad. Andra alternativ gäller för Excel i allmänhet och påverkar alla arbetsböcker. Dessutom gäller vissa inställningar (till exempel färgschemat) för alla andra Microsoft Office 2010-program som du har installerat.

Microsoft®

Migrera till Excel 2010

från Excel 2003

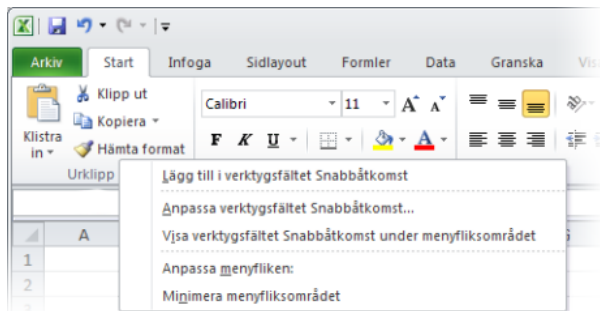
Ha dina favoritkommandon i närheten



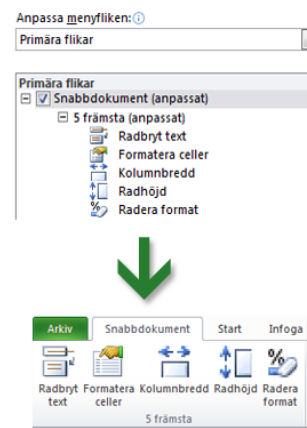
I verktygsfältet Snabbåtkomst i det övre vänstra hörnet av Excel-programfönstret finns genvägar till de kommandon som du använder ofta.

Genom att lägga till knappar i verktygsfältet kan du se till att alla dina favoritkommandon syns hela tiden, även när du växlar mellan flikarna i menyfliksområdet.

Klicka på pilen i listrutan bredvid verktygsfältet Snabbåtkomst om du vill aktivera eller inaktivera några av kommandona på snabbmenyn. Om det kommando du vill lägga till inte visas i listan växlar du till den flik i menyfliksområdet där knappen visas och högerklickar sedan på den där. På snabbmenyn som visas klickar du på **Lägg till i verktygsfältet Snabbåtkomst**.



Skapa egna flikar eller grupper i menyfliksområdet



Du kan anpassa menyflikskommandona genom att placera knappar i menyfliksgrupper där du vill att de ska visas, eller genom att skapa egna anpassade flikar i menyfliksområdet.

Högerklicka på valfri menyfliksgrupp och klicka sedan på **Anpassa menyfliksområdet**. I dialogrutan **Excel-alternativ** som visas kan du sedan lägga till kommandon i egna flikar och grupper. Du kan till exempel skapa en flik som heter **Snabbformat** och lägga till dina favoritkommandon för formatering i en anpassad grupp på den här fliken.

Om du gör ett misstag kan du använda knappen **Återställ** om du vill återställa alla anpassningar och gå tillbaka till standardinställningarna (fabriksinställningarna).

Alla äldre Excel-kommandon visas inte i menyfliksområdet, men de är fortfarande tillgängliga. Om det är vissa du inte klarar dig utan kan du lägga till dem i menyfliksområdet eller i verktygsfältet Snabbåtkomst.

I dialogrutan **Excel-alternativ** går du till listan **Välj kommandon från** och väljer **Kommandon som inte finns i menyfliksområdet**. Sedan letar du reda på önskat kommando och lägger till det på en anpassad flik eller grupp i menyfliksområdet.

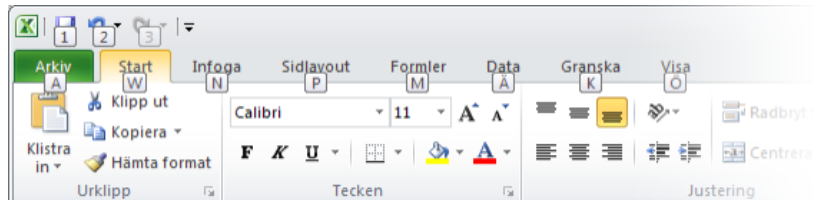
Microsoft®

Migrera till Excel 2010

från Excel 2003

Introduktion till tangenttips

I Excel 2010 finns genvägar för menyfliksområdet, som kallas tangenttips, så att du snabbt kan utföra uppgifter utan att använda musen.



Om du vill att tangenttips ska visas i menyfliksområdet trycker du på ALT-tangenten.

Om du sedan vill växla till en flik i menyfliksområdet med hjälp av tangentbordet trycker du på tangenten för bokstaven som visas under den fliken. I exemplet som visas ovan skulle du trycka på N för att öppna fliken **Infoga**, P för att öppna fliken **Sidlayout**, M för att öppna fliken **Formler** och så vidare.

När du har växlat till en flik i menyfliksområdet på detta sätt visas alla tillgängliga tangenttips för den fliken på skärmen. Du kan sedan slutföra sekvensen genom att trycka på den sista tangenten (eller tangenterna) för det kommando du vill använda.

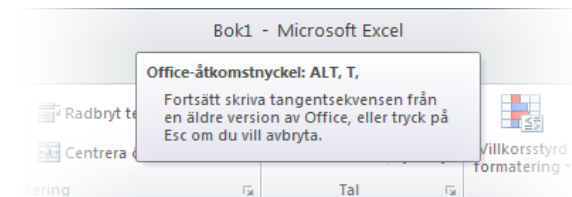
Om du vill gå tillbaka en nivå i en sekvens trycker du på ESC-tangenten. Om du gör det flera gånger i rad lämnar du tangenttipsläget.

Fungerar tangentbordsgenvägar fortfarande?

Tangentbordsgenvägar från Excel 2003 är fortfarande tillgängliga i Excel 2010.

Om du känner till en genväg kan du ange den. Med CTRL+C kopierar du exempelvis fortfarande markerad information till Urklipp, med CTRL+S öppnas dialogrutan **Spara som**, med ALT+F11 öppnas fortfarande VBA-redigeraren (Microsoft Visual Basic for Applications), och så vidare.

Om du börjar ange en ALT-tangentsekvens visas en ruta:



Om du känner till hela sekvensen som du vill använda kan du fortsätta och ange resten av sekvensen. Om du till exempel trycker på ALT, Y, V efter varandra öppnas dialogrutan **Excel-alternativ** (tidigare Verktyg | Alternativ). Om du trycker på ALT, Y, L öppnas på samma sätt dialogrutan **Tillägg** (tidigare Verktyg | Tillägg), och så vidare.

Om du inte kommer ihåg (eller aldrig har lärt dig) några ALT-tangentsekvenser trycker du på ESC-tangenten för att avbryta och använder tangenttips i stället.

Om du vill ha en fullständig lista med kortkommandon som stöds i Excel 2010 trycker du på **F1** så att hjälpen öppnas och söker sedan efter kortkommandon.

Microsoft®

Migrera till Excel 2010

från Excel 2003

Samarbeta med personer som inte har Excel 2010 ännu

I arbetsböcker i Excel 2010 (och Excel 2007) används ett nytt filformat för att spara filer. Om personer som du arbetar med använder olika versioner av Excel kan du ändå fortfarande öppna och redigera äldre arbetsböcker i Excel 2010 och dela dina filer med personer som inte har Excel 2010 ännu.

I Excel 2010...	Vad händer?	Vad ska jag göra?
Du öppnar en arbetsbok som har skapats med Excel 2003.	I Excel 2010-programfönstret visas [Kompatibilitetsläge] bredvid filnamnet i namnlistan. Försäljningsanalys [kompatibilitetsläge] - Excel Det innebär att även om du arbetar i Excel 2010 arbetar du tekniskt sett fortfarande i det tidigare filformatet och du kan inte använda Excel 2010-funktioner, till exempel miniatyrdiagram och större begränsningar för rader och kolumner, förrän du konverterar filen till Excel 2010-filformatet.	Om du vill avsluta kompatibilitetsläge och konvertera 2003-filen till det nya Excel 2010-formatet klickar du på fliken Arkiv, på Info och sedan på Konvertera. Innan du konverterar filen bör du fundera på om du behöver samarbeta i arbetsboken med personer som fortfarande använder Excel 2003 (eller en ännu äldre version). Om du behöver göra det kan du fortsätta arbeta i kompatibilitetsläge så att du inte frestas att använda nya funktioner som inte stöds i det äldre filformatet.
Du sparar arbetsboken som en Excel 2010-fil.	Om någon öppnar arbetsboken i Excel 2003 visas ett meddelande med en länk där de kan hämta det kostnadsfria Compatibility Pack (förutsatt att de senaste korrigeringarna och service packs har installerats). Compatibility Pack krävs för Excel 2003 för att öppna och hantera Excel 2010-arbetsböcker. Om du har använt nya Excel 2010-funktioner eller -formatering i arbetsboken, till exempel miniatyrdiagram eller nya typer av ikoner för villkorsstyrd formatering, kanske varningar visas i Excel 2003 om funktioner som inte stöds eller formateringen eller funktionen kanske inte visas i filen.	Om du tror att Excel 2003-användare kan behöva hantera Excel 2010-arbetsboken bör du köra verktyget Kompatibilitetskontroll och kontrollera att filen fungerar för dem. Om du vill kontrollera kompatibilitet klickar du på fliken Arkiv, på Info, på Felsök och sedan på Kontrollera kompatibilitet. I verktyget ser du vilka nya funktioner i Excel 2010 som inte stöds i äldre versioner. Du kan sedan avgöra om du vill ta bort funktionerna och undvika varningar i Excel 2003.
Du sparar arbetsboken som en Excel 2003-fil.	Om någon öppnar arbetsboken i Excel 2003 öppnas arbetsboken normalt – inget Compatibility Pack krävs. Om du har använt nya Excel 2010-funktioner eller -formatering i arbetsboken, till exempel miniatyrdiagram eller nya typer av ikoner för villkorsstyrd formatering, kanske varningar visas i Excel 2003 om funktioner som inte stöds eller formateringen eller funktionen kanske inte visas i filen.	Du behöver inte göra något. När du sparar filen i det äldre Excel 2003-filformatet körs Kompatibilitetskontroll automatiskt och du varnas om funktioner som inte stöds. Du kan sedan göra nödvändiga designändringar i filen.

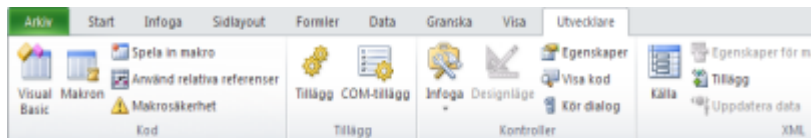
Microsoft®

Migrera till Excel 2010

från Excel 2003

Hitta avancerade funktioner

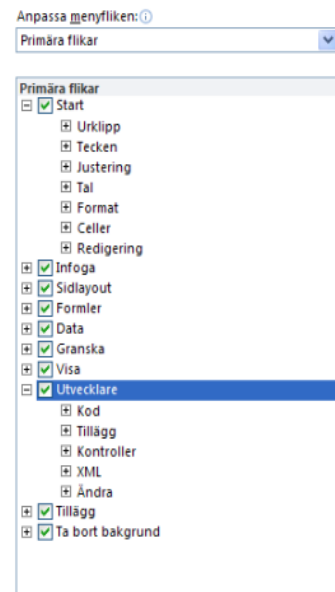
Om du regelbundet kommer att använda Excel 2010 för att skapa makron, formulär och XML- eller VBA-lösningar kan du lägga till fliken **Utvecklare** i menyfliksområdet i Excel.



I menyfliksområdet klickar du på fliken **Arkiv** och sedan på **Alternativ**. I dialogrutan **Excel-alternativ** klickar du på **Anpassa menyfliksområdet** och markerar sedan kryssrutan **Utvecklare** i listan som visas till höger. Klicka på **OK** när du vill stänga dialogrutan **Excel-alternativ**.

Fliken **Utvecklare** visas nu till höger om fliken **Visa** i menyfliksområdet.

Tips! Om allt du vill göra är att spela in makron i Excel 2010 behöver du inte lägga till fliken **Utvecklare**. Klicka bara på fliken **Visa** och gå sedan till gruppen **Makron** till höger.

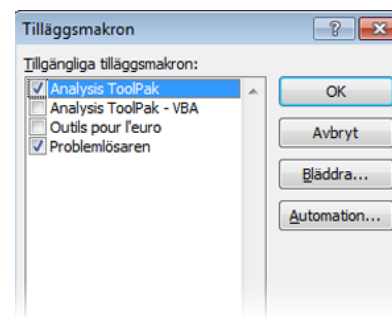


Aktivera Problemlösaren och andra tillägg

Excel 2010 innehåller flera tillägg som ger ytterligare funktioner. De omfattar Analysis ToolPak och en uppdaterad version av Problemlösaren. Dessa och andra tillägg visas emellertid inte i menyfliksområdet förrän du aktiverar dem.

Du kan hantera Excel-tillägg på ett av två sätt:

- ◆ Om du har aktiverat fliken **Utvecklare** (enligt beskrivningen till vänster) klickar du på den och går till gruppen **Tillägg**. Sedan klickar du på **Tillägg** så att dialogrutan **Tillägg** öppnas.
- ◆ Du kan även klicka på fliken **Arkiv** och sedan på **Alternativ**. I dialogrutan **Excel-alternativ** klickar du på **Tillägg**. Längst ned på skärmen hittar du rutan **Hantera**. Kontrollera att **Excel-tillägg** är markerat och klicka på **Gå**.



I dialogrutan **Tillägg** markerar du kryssrutorna **Analysis ToolPak** och **Problemlösaren** (samt fler om du vill) och klickar sedan på **OK**. När de har aktiverats visas tilläggen Analysis ToolPak och Problemlösaren på fliken **Data**, i gruppen **Analys**.