Grunnleggende Excel

+ - * /	pluss, minus, gange, dele
Justere kolonnebredde	pek mellom kolonnetitlene og dra, evt dobbeltklikk for automatisk justering
Navngi Celler	Velg Formler – Definer navn (Ctrl+F3). Skriv inn navn, klikk Legg til – eller klikk Navnefeltet øverst til venstre og skriv navn+enter
Hente cellenavn i formler	Trykk F3 mens du skriver formler for liste over tilgjengelige navn
Liste cellenavn	Trykk F3 og velg Lim inn liste
Absolutte referanser	=A1 betyr at A1 er låst ved kopiering. Snarvei F4

Funksjoner for tabeller

Lage tabell	Sett Inn - Tabell
Sortering	Data-Sorter
Skjule kolonner	Høyrekikk, Skjul
Vise skjulte kolonner (eks B er skjult)	Marker "over" kolonnen, eks A til C. Høyreklikk – Ta frem
Kolonneoverskrifter på hver utskriftsside	Side - Utskiftsformat, Ark, Gjenta rader, Eks 1:3 (de tre første radene gjentas)
Telle verdier/elementer	=ANTALLA(A3:A30) teller alle ikkeblanke i området
Slette /sette inn kolonner	Høyremus på kolonnetittel, settinn / slett
Flytte kolonne	Klikk kolonnetittel med HøyreMus, klipp ut, klikk på kolonnetittelen der den skal flyttes til, høyremus+ sett inn utklipte celler

Formler

A2 ganger B2	=A2*B2
Sum	=SUMMER(A3:A30)
Snitt	=GJENNOMSNITT(A3:A30) regner snitt.
Median	=MEDIAN(A3:A30)
Hvis (eks: fraktfritt dersom beløp(A2) større enn 1000, ellers 150 i frakt:	=HVIS(A2>1000;0;150)
Lånemodell	=AVDRAG(B1;B2;B3) B1: Rente(pr år/mnd) B2: Ant innbet (år/mnd) B3: Beløp
Slå sammen teksten i to celler (A4 og B4)	Skriv =A4 & " " & B4 (" " gir et ekstra mellomrom mellom)
Trekke ut de 4 venstre tegn	=VENSTRE(A4;4)
Endre til store/små bokstaver, evt stor forbokstav	=STORE(A4) =SMÅ(A4) =STOR.FORBOKSTAV(A4)
Postnr etc med 4 siffer, innledende 0 (a2 er oppr. postnr)	=TEKST(a2;"0000")

Korte Exceltips norsk 2016 v 1.9 © www.JGP.no Jon-Gunnar Pettersen tel +47 9063 7560

Prosent

Økning	Økningen / Utgangspunktet
Andel	Andelen / Totalen
Vise 0,1 som 10%	Klikk på %

Formatering

Fordele overskrift over flere kolonner	Marker cellene, Høyremus + Formater Celler, Justering, Horisontalt, Midtstill i merket område
Fjerne all formatering	Hjem – Rediger – Fjern – Formater
Formatere desimaltall som prosent	 Eller høyremus – Formater cellser – tall - prosent

Jobbe med flere ark

Endre navn på "ark1"	Dobbeltklikk på Ark1
Kopiere "Ark1"	Dra med mus mens Ctrl holdes nede
Slette "ark1"	Høyreklikk på Ark1, slett
Formler mellom ark	=jan!B14 henter celle B14 fra arket Jan =summer(Jan:Des!A4) summerer A4 i alle arkene mellom jan og des

Snarveier

Kopier	Ctrl+C
Klipp ut	Ctrl+X
Lim inn	Ctrl+V
Gjenta siste operasjon	F4
Lagre	Ctrl+S
Skriv ut	Ctrl+P
Åpne	Ctrl+O
Lukke	Ctrl+W
Bytte mellom delark	Ctrl+ PageUp/PageDown
Markere Rad	Shift+Ordskiller
Markere Kolonne	Ctrl+Ordskiller
Sette inn (Celler/rad/kolonne)	Ctrl +
Slette	Ctrl – (minus)
Formatering	Ctrl+1
Angre	Ctrl+Z
Angre angring	Ctrl+Y
Dagens Dato	Ctrl+;
Markere hele tabellen	Ctrl+ A
Flytte en kolonne med mus	Marker, hold shift nede og dra (i kanten av) kolonnen.
Kopiere kolonne/rad	Samme som over, men Ctrl i tillegg