

KORTKOMMANDON I EXCEL



Den
ultimata
guiden

INFOCOLL

KORTKOMMANDON - ARBETSBOK

Kortkommando SV [EN]	Beskrivning
Esc	Avbryta kommando eller återgå från dialogruta
Ctrl + Z	Ångra
Ctrl + X	Klipp ut
Ctrl + C	Kopiera
Ctrl + V	Klistra in
Ctrl + Shift + V	Klistra in värden
Ctrl + Alt + V	Klistra in special
Ctrl + Y	Gör om
Ctrl + T eller Ctrl + L	Skapa Exceltabell
Ctrl + B [Ctrl + F]	Sök
Ctrl + H	Ersätt
Ctrl + Q	Snabbanalys
Ctrl + E	Snabbfyllning
Ctrl + D	Kopiera och klistra in innehåll/formel från cell ovan
Ctrl + Shift + 2	Kopiera och klistra in värdet från cell ovan
Ctrl + R	Kopiera och klistra in innehåll/formel från vänster
Ctrl + Shift + L	Visa/dölja filter
Alt + Shift + →	Gruppera (rader/kolumner)
Alt + Shift + ←	Dela upp grupp (rader/kolumner)
Ctrl + 8	Visa/dölj gruppering
Alt + F1	Infoga standarddiagram i befintlig bladflik
F11	Infoga standarddiagram i ny bladflik
Alt + ↓	Välja ur droplista i en cell
Alt + F11	Öppna VBA-editorn
Alt + F4	Stäng program
Alt + F8	Dialogrutan Makro
Alt eller F10	Aktivera val i menyfliksområdet
Ctrl + F1	Visa/dölj menyfliksområdet
Ctrl + G eller F5	Dialogrutan Gå till
Ctrl + Shift + :	Infoga aktuellt klockslag
Ctrl + Shift + ;	Infoga aktuellt datum
Ctrl + I [Ctrl + K]	Infoga hyperlänk
F1	Hjälpfunktionen
F2	Redigera aktiv cell
F7	Öppna stavningskontroll

Kortkommando	Beskrivning
F4	Upprepa senaste åtgärden/kommandot
Ctrl + N	Ny arbetsbok
Ctrl + O	Öppna arbetsbok från Excel
Ctrl + F12	Öppna arbetsbok från Utforskaren
Ctrl + S	Spara arbetsbok
F12	Spara som i Utforskaren
Ctrl + W	Stäng arbetsbok
Ctrl + P	Förhandsgranska & Skriv ut
Ctrl + PgDn	Bläddra mellan bladflikar (till höger)
Ctrl + PgUp	Bläddra mellan bladflikar (till vänster)
Ctrl + Tab	Växla mellan öppna arbetsböcker
Alt + Tab	Växla mellan programfönster
Ctrl + F9	Minimera arbetsbok
Ctrl + F10	Återställ fönster/maximera fönster
Ctrl + -	Ta bort rad/kolumn/cell
Ctrl + +	Infoga rad/kolumn/cell
Ctrl + 9	Dölj markerad rad
Ctrl + J	Dölj markerad kolumn
Ctrl + Shift +)	Ta fram rad
Shift + F11	Infoga bladflik

KORTKOMMANDON - FORMLER

Kortkommando	Beskrivning
Alt + Shift + =	Summa/Autosumma
F4	Lås cellreferens
F9	Utvärdera/beräkna en markerad del av en formel
F3	Infoga definierat namn i formel
Ctrl + F3	Dialogrutan Namnhanteraren
Ctrl + Shift + F3	Skapa definierat namn från markering
Ctrl + Enter	Bekräfta formel och stanna kvar i aktiv cell
Ctrl + *	Kopiera och klistra in exakt formel från cell ovan
Ctrl + Shift + A	Infoga funktionsargumenten i en formel
Ctrl + Shift + U	Maximera/minimera formelfältet
Shift + F3	Infoga/öppna funktion i cell (funktionsdialogrutan)



infocell.se

Här börjar din resa mot ökade kunskaper i Excel & Officepaketet

När du anlitar oss kan du vara säker på att få en erfaren och engagerad kursledare. Unikt för Infocell är att våra kursledare är samma personer som författar vår kurslitteratur, skapar vår e-learning och som du möter i vår support.

Vår målsättning är att överträffa dina förväntningar och alltid göra utbildningstillfället till en upplevelse – då fastnar din kunskap bättre.

SCHEMALAGDA LÄRARLEDDA KURSER

Våra öppna kurser i Excel och Office håller högsta kvalitet. Vi arbetar med kursledare som brinner för att göra dig bättre i Excel och Office.

För att maximera din helhetsupplevelse är varje detalj viktig för oss!

Pedagogisk och omfattande kurslitteratur, bra lokaler och utrustning, goda måltider, övningsfiler med facit, bra support efter kursen och e-learning med möjlighet till repetition efter kursen är självklarheter för oss på Infocell.

Våra öppna kurser hålls i Stockholm, Göteborg och på distans.



FÖRETAGSANPASSADE KURSER

Tillsammans med er skräddarsyr vi en utbildning som motsvarar ert behov. Allt från små grupper till hela företagets medarbetare. Vid önskemål genomför vi kunskapsinventering för att hitta rätt nivå och gruppering.

En av fördelarna med en företagsanpassad kurs är möjligheten att styra över utbildningens innehåll. Ni kan välja ur vårt ordinarie kursutbud, men självklart också välja kursavsnitt helt fritt. Välj när och var ni vill ha utbildning, så att det passar er och ni kan välja om den ska vara på plats hos er eller ges online.

Precis som vid våra schemalagda kurser ingår alltid e-learning, så att ni kan repetera och förkovra er ytterligare efter kurstillfället.

WEBBINARIER

Kortare live-utbildning online där deltagare kan finnas med från flera olika platser. En effektiv möjlighet att nå ut med snabb information/utbildning till många kollegor.

Exempel på Webinar:

- Tips & Tricks i Excel
- Möjligheterna med Microsoft 365
- Effektiv e-posthantering i Outlook
- Hålla i och vara med i Teamsmöten
- Nyheterna i Excel



FÖRELÄSNINGAR OCH SEMINARIER

Vi genomför föreläsningar för olika gruppstorlekar inom önskade fokusområden. Detta kan vara i samband med en konferens, kick-off eller andra sammankomster.

Exempel på seminarier:

- Tips och Tricks i Excel
- Se möjligheter med Powerverktyg i Excel
- Presentationsteknik med PowerPoint
- Samarbeta med Teams



Kontakta oss gärna om du har frågor eller är intresserad av utbildning!



Tobias Ljung

Excelspecialist & Utbildningsansvarig

0522-50 60 08

tobias@infocell.se



Robert Larsson

IT-pedagog & Officespecialist

0522-50 60 52

robert.larsson@infocell.se



Anna-Lena Carlsson

Kundansvarig

0522-50 60 02

anna-lena.carlsson@infocell.se





officekurs.se

Utbildning för ALLA i Excel & Office

**PEDAGOGISKA
E-KURSER AV
PROFESSIONELLA
UTBILDARE**



Med våra e-kurser kan du ge alla medarbetare just den utbildning som var och en behöver i Officepaketet. Pedagogiska videofilmer och digital kurslitteratur ger två alternativ till inläring och problemlösning.

Stort utbud av kurser och svårighetsgrader gör att alla hittar utbildning på rätt nivå!



+800 filmer

Du hittar alltid det du söker i vårt stora kursutbud.



Text & bilder

Tillgång till digital litteratur till kursavsnitten.



När du vill

Online 24/7
– utbilda dig när du själv vill.



Frågetester

Kunskapstest i anslutning till kursavsnitten.



Repetera & öva

Du kan öva och repetera hur mycket som helst.



Dashboard

Se dina framsteg i din personliga kontrollpanel.



Support

Chatta direkt i plattformen med våra kursledare.



Kursintyg

Efter genomgången kurs erhåller du ett kursintyg.

FÖRDELARNA MED E-LEARNING

Det finns många fördelar med e-learning. Ni kan nå ut till alla anställda med samma utbildning, vilket ger både likriktning och säkerställande av kvalitet.

En annan fördel är att du minskar produktivitsbortfall då de anställda inte åker iväg utan finns tillgängliga om så krävs. Tiden för utbildning kan också utnyttjas effektivt då man kan göra kurser vid tidpunkter då man har mindre att göra på jobbet.

E-learning full med möjligheter!

Du kan studera när du vill, var du vill - under 365 dagar! Beställ idag - börja idag!

VÅRA POPULÄRA KURSPAKET:

GULDPAKETET

Det ultimata kurspaketet.
Med Guldpaketet har du tillgång
till ALLA våra e-kurser.

OFFICEPAKETET

Imponera på dina kollegor i
programmen som du använder
varje dag. Få tillgång till kurser i
alla Officeprogram.

EXCELPAKETET

Bli företagets Excelexpert!
Med detta paket får du ditt Excel-
behov mättat oavsett på vilken
nivå du startar.

POWERPAKETET

Framtiden är här!
Med Power Query, Power Pivot
och Power BI revolutionerar du
ditt Excelarbete!



ENSKILDA KURSER – VÄLJ KURSEN SOM PASSAR JUST DIG

Självklart kan du studera enskilda kurser.

Välj och vraka bland exempelvis Excel Grund/Sjävlärda, Excel Fördjupning, Excel Pivottabeller, Excel Avancerad, Excelwebbinarier, Excel och AI, Power Query, Power Pivot, Power BI, VBA & Makron, Word, PowerPoint, Teams, Outlook, OneNote.

PROVA GRATIS

Gå in på officekurs.se och testa kostnadsfritt.



Excelbrevet.se är en bloggsida där många skrivna tips och instruktionsvideor om Excel och övriga Officepaketet publiceras löpande.

Målsättningen är att täcka in många ämnesområden. Du lär dig Excel dels via klassiska textbeskrivningar och dels via moderna videofilmer. Du får förhandstitt på olika Excel-nyheter och nya programversioner, kortkommandon och lite tips i de andra Office-programmen också.

Vi strävar hela tiden efter att förbättra och effektivisera användningen av Excel och Officepaketet. Kontakta oss gärna om du har frågor kring Excel/Office eller önskemål om vad du vill att vi ska tipsa våra läsare om.

Miss inte att prenumerera på nyhetsbrevet som skickas ut 10 gånger/år. Nyhetsbrevet är fyllt med nya tips & tricks, utbildnings- & nyhetstips, tävlingar och massa annat kul - helt gratis!

**Bli prenumerant du också – det finns inget att förlora
– bara en massa kunskap att vinna!**



Gänget bakom Excelbrevet:

***Anna-Lena Carlsson, Tobias Ljung, Anna Jagelund, Robert Larsson
och Anna-Karin Petrusson.***



KORTKOMMANDON - FORMATERING

Kortkommando SV [EN]	Beskrivning
Ctrl + 1	Dialogrutan Formatera celler
Ctrl + F [Ctrl + B]	Fetstil
Ctrl + K [Ctrl + I]	Kursiv stil
Ctrl + U	Understrykning
Ctrl + 5	Genomstrykning
Ctrl + Shift + &	Infoga kantlinje runt markerat område
Ctrl + Shift + _	Ta bort kantlinjer
Ctrl + Shift + %	Procentformat utan decimaler
Ctrl + Shift + 1	Talformat tusentalsavgränsare (två decimaler)
Shift + F2	Infoga kommentar/anteckning
Alt + Enter	Radbrytning i cell

KORTKOMMANDON - FÖRFLYTTA

Kortkommando	Beskrivning
Enter	Bekräfta inmatning och/eller gå en cell nedåt
Tab	Bekräfta inmatning och/eller gå en cell till höger
Shift + Enter	Bekräfta inmatning och/eller förflytta uppåt
Shift + Tab	Bekräfta inmatning och/eller förflytta till vänster
Home	Förflytta till början av rad
Ctrl + Home	Förflytta till början av kalkylbladet
Ctrl + End	Förflytta till sista (använda) cell i kalkylbladet
PgDn	Bläddra en skärmbild ner
PgUp	Bläddra en skärmbild upp
Alt + PgDn	Bläddra en skärmbild till höger
Alt + PgUp	Bläddra en skärmbild till vänster
Ctrl + Backsteg	Visa den aktiva cellen i kalkylbladet
Piltangenten	Förflytta en cell i pilens riktning
Ctrl + Piltangenten	Förflytta till sista fyllda cell för rad/kolumn

KORTKOMMANDON - MARKERA

Kortkommando SV [EN]	Beskrivning
Ctrl + A	Markera alla celler i kalkylbladet. Markera sammanhängande cellområde/pivottabell. Markera alla objekt när ett objekt är markerat.
Ctrl + Enter	Fyll markerade celler med inmatad formel/värde
Ctrl + Mellanslag	Markera kolumn (eller tabellkolumn i Exceltabell)
Shift + Mellanslag	Markera rad (eller tabellrad i Exceltabell)
F8	Utöka markering (med piltangenterna)
Shift + F8	Lägg till markering
Shift + Home	Markera från radens början till aktiv cell
Shift + Piltangent	Utöka markering i pilens riktning
Ctrl + Shift + Piltangent	Utöka markering till sista fyllda cell i rad/kolumn
Ctrl + 4	Markera fyllda celler i markerat område
Ctrl + Alt + ; [Alt + ;]	Markera synliga celler
Ctrl + Shift + Home	Markera till första cellen
Ctrl + Shift + End	Markera till sista cellen
Ctrl + Shift + O	Markera celler med kommentar
Ctrl + Shift + PgUp	Markera nuvarande och föregående kalkylblad
Ctrl + Shift + PgDn	Markera nuvarande och nästa kalkylblad
Alt + Shift + PgUp	Markera en skärmsida åt höger
Alt + Shift + PgDn	Markera en skärmsida åt vänster
Shift + PgUp	Markera en skärmsida upp
Shift + PgDn	Markera en skärmsida ner
Shift + End	Markera till sista cellen på raden



Vi älskar Excel

KORTKOMMANDON - POWER PIVOT

Kortkommando	Beskrivning
Högerklicka	Öppna snabbmenyn
Ctrl + D	Ta bort tabell
Ctrl + M	Flytta tabell
Ctrl + R	Byt namn på tabell
Alt + C	Nollställ utsnittsfiler
Ctrl + PgUp	Flytta till föregående tabell
Ctrl + PgDn	Flytta till nästa tabell
Ctrl + Home	Gå till den första cellen i det övre vänstra hörnet i den markerade tabellen
Ctrl + End	Gå till den sista cellen i det nedre högra hörnet i den markerade tabellen
Ctrl + Esc	Stäng eller avbryt
Alt + ↓	Öppna översikt av autofilter-menyn

KORTKOMMANDON - POWER QUERY

Kortkommando	Beskrivning
Ctrl + Alt + F5	Uppdatera
Delete	Ta bort kolumn
Ctrl + Shift + +	Zooma in
Ctrl + Shift + -	Zooma ut
Ctrl + 0	Zooma 100%
Ctrl + E	Lägg till kolumn
Ctrl + Enter	Fyll kolumn
Ctrl + G	Gå till
→ eller ←	Gå till kolumnen till höger eller vänster
Ctrl + → eller ←	Lägg till kolumn i markering
Ctrl + Enter	Välj markerad kolumn
Ctrl + Mellanslag	Avmarkera markerad kolumn
Ctrl + ↓ + Bokstav	Byt datatyp
Ctrl + /	Kommentarsrad
Alt + Shift + A	Kommentarsblock
Alt + Musklik	Utöka markering
Ctrl + Shift + K	Radera rad
Ctrl + Shift + Mellanslag	Visa funktionsparametrar



INFOCELL

Museigatan 2, 451 50 Uddevalla

Telefon: 0522-50 60 01

E-post: utbildning@infocell.se



infocell.se

Excel- & Officekurser



officekurs.se

E-learning



excelbrevet.se

Tips & Tricks

Följ oss!

Få mer tips, nyheter, inbjudningar till gratiswebbinarier och andra erbjudanden:



@InfocellAB



@infocell-ab