

Startvejledning

Er du ny bruger af Excel 2016? Brug denne vejledning til at lære de grundlæggende funktioner.

Værktøjslinjen Hurtig adgang

Lad favoritkommandoer være synlige hele tiden.

Udforsk båndet

Se, hvad Excel kan gøre ved at klikke på båndfanerne og udforske tilgængelige værktøjer.

Opdag kontekstafhængige kommandoer

Vælg tabeller, diagrammer eller andre objekter i en projektmappe for at få vist yderligere faner.

Find alt, hvad du skal bruge

Slå Excel-kommandoer op, få hjælp, eller søg på internettet.

Del dit arbejde med andre

Inviter andre til at få vist og redigere skybaserede projektmapper.

The screenshot shows the Excel 2016 interface with a budget spreadsheet titled "Månedligt Universitetsbudget". The spreadsheet includes two donut charts and a line chart. Callouts point to various features:

- Værktøjslinjen Hurtig adgang**: Points to the Quick Start toolbar.
- Udforsk båndet**: Points to the ribbon tabs.
- Opdag kontekstafhængige kommandoer**: Points to the ribbon tabs that change based on the selected content.
- Find alt, hvad du skal bruge**: Points to the search icon in the top right corner.
- Del dit arbejde med andre**: Points to the share icon in the top right corner.
- Indsæt og rediger funktioner**: Points to the formula bar.
- Tilpas diagrammer**: Points to the chart tools ribbon.
- Vis eller skjul båndet**: Points to the ribbon display toggle icon.
- Ret visningen**: Points to the view controls (zoom, pan, etc.) at the bottom right.
- Skift eller opret ark**: Points to the sheet tabs at the bottom.

Skift eller opret ark

Klik på arkfanerne for at skifte mellem ark i projektmappen eller oprette nye.

Indsæt og rediger funktioner

Du kan bruge formellinjen til at få vist eller redigere den markerede tekst eller til at indsætte funktioner i dine formler.

Tilpas diagrammer

Vælg et diagram, så du hurtigt kan tilføje, ændre eller fjerne eventuelle eksisterende diagramelementer og formatering.

Vis eller skjul båndet

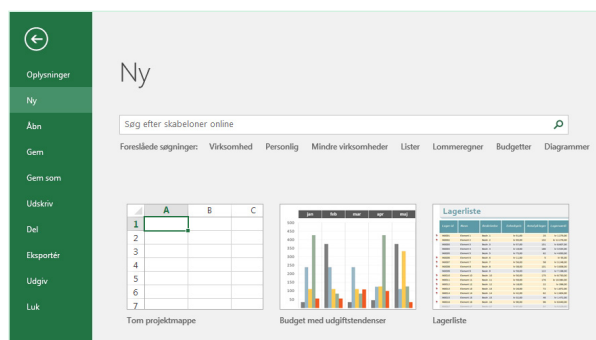
Klik på fastgørelsesikonet for bevare båndet vist, eller skjul det igen ved at klikke på pilen.

Ret visningen

Klik på knapperne på statuslinjen for at skifte mellem indstillinger for visning, eller brug zoomskyderen til at forstørre visningen af arket, som du vil.

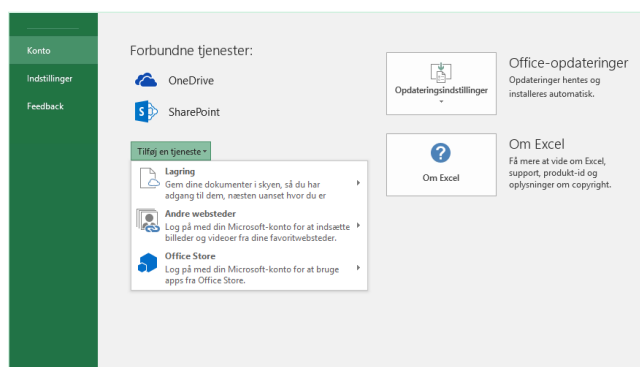
Opret noget

Begynd med en **tom projektmappe** for at komme i gang med at arbejde. Eller spar en masse tid ved at markere og derefter tilpasse en skabelon, der minder om det, du har brug for. Klik på **Filer > Ny**, og vælg derefter eller søg efter den ønskede skabelon.



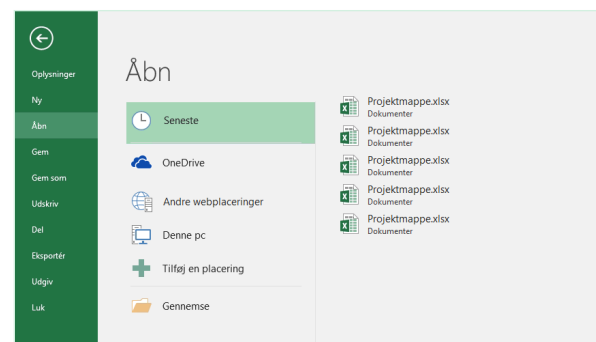
Bevar forbindelsen

Har du brug for at arbejde, mens du er på farten, og på flere forskellige enheder? Klik på **Filer > Konto** for at logge på og få adgang til dine senest anvendte filer, uanset hvor du er og på en vilkårlig enhed, ved hjælp af problemfri integration mellem Office, OneDrive, OneDrive for Business og SharePoint.



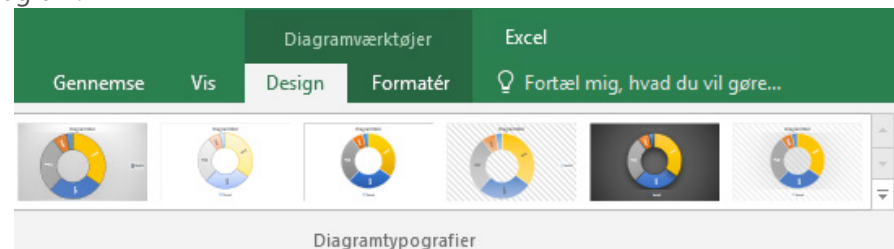
Find de seneste filer

Uanset om du kun arbejder med filer, der er gemt på din computers lokale harddisk, eller du flytter omkring mellem forskellige skytjenester, kan du ved at klikke på **Filer > Åbn** komme til de projektmapper, du for nylig har arbejdet med, og eventuelle filer, som du måske har fastgjort til din liste.



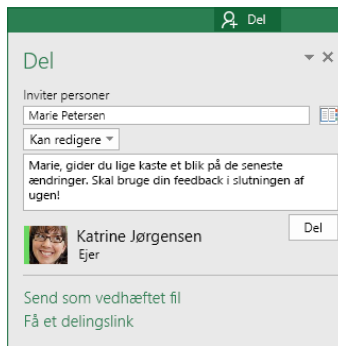
Opdag kontekstafhængige værktøjer

Vælg relevante objekter i din projektmappe for at gøre kontekstafhængige kommandoer tilgængelige. Når du f.eks. klikker på et diamelement, vises fanen **Diagramværktøjer** med indstillinger til **Design** og **Format** for et markeret diagram.



Del dit arbejde med andre

Hvis du vil invitere andre til at få vist eller redigere dine projektmapper i skyen, skal du klikke på knappen **Del** i øverste højre hjørne i appvinduet. I ruden **Del**, som åbnes, kan du få et delingslink eller sende invitationer til de personer, du vælger.



Administrer data med Excel-tabeller

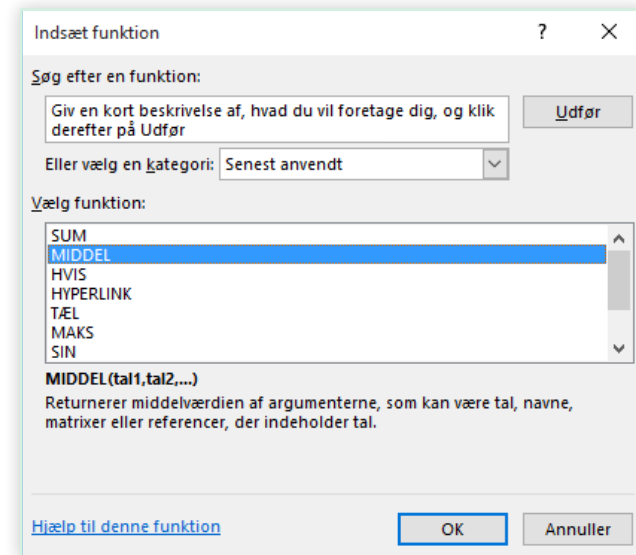
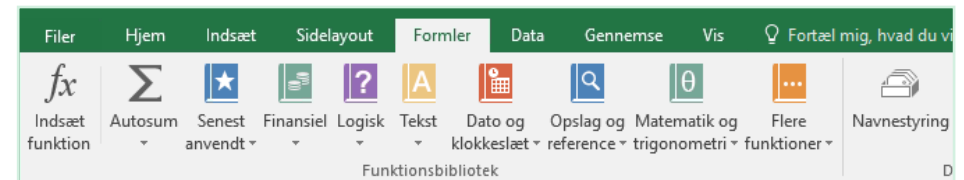
Du kan vælge at formatere et vilkårligt celleområde i den aktuelle projektmappe som en Excel-tabel. Med Excel-tabeller kan du analysere og nemt administrere en gruppe relaterede data uafhængigt af de andre rækker og kolonner i projektmappen.

Indbofortegnelse

Element	Område	Model	Id-nummer	Købt	Pris	Værdi
1	Dagligstue	Producent 1	33XCBH3	02-05-15	DKK 2.000,00	DKK 2.000,00
2	Hjemmekontor	Producent 2	55-678B	06-11-14	DKK 1.500,00	DKK 1.000,00
3	Dagligstue	Producent 3	78655S-J3	15-03-12	DKK 560,00	DKK 550,00
4	Spisestue	Producent 4	768087	01-06-15	DKK 240,00	DKK 200,00
5	Alrum	Producent 5	80-JBNR	19-08-15	DKK 300,00	DKK 290,00
TOTALER	LAGERVARER: 5				DKK 4.600,00	DKK 4.040,00

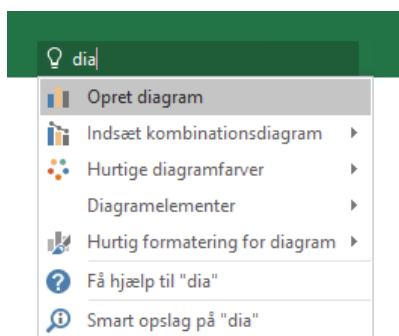
Indsæt funktioner, opret formler

Klik under fanen **Formler** på **Indsæt funktion** for at få vist dialogboksen **Indsæt funktion**. Her kan du søge efter og indsætte funktioner, slå den korrekte syntaks op og endda få detaljeret hjælp til, hvordan dine valgte funktioner fungerer.



Find alt, hvad du skal bruge

Skriv et nøgleord eller en sætning i søgefeltet **Fortæl mig, hvad du vil** på båndet, så du hurtigt kan finde de Excel-funktioner og -kommandoer, du leder efter, finde indhold af **hjælp** eller få flere oplysninger online.



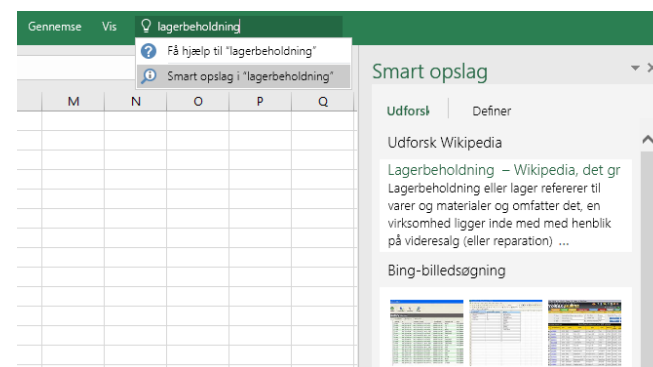
Hent andre startvejledninger

Excel 2016 er blot en af de nydesignede apps i Office 2016. Du kan hente vores gratis startvejledninger til alle de andre nye versioner af dine foretrukne apps på <http://aka.ms/office-2016-guides>.



Søg efter relevante oplysninger

Med **Smart opslag** søger Excel på internettet efter relevante oplysninger for at definere ord, sætninger og begreber. Søgeresultaterne, der vises i opgaveruden, kan levere nyttige kontekst for data og oplysninger i dine projektmapper.



Næste trin med Excel

Se nyhederne i Office 2016

Udforsk de nye og forbedrede funktioner i Excel 2016 og de andre apps i Office 2016. Besøg <http://aka.ms/office-2016-whatsnew> for at finde flere oplysninger.

Få gratis kurser, selvstudier og videoer til Office 2016

Er du klar til at grave dybere ned i de funktioner, Excel 2016 kan tilbyde? Besøg <http://aka.ms/office-2016-training> for at se nærmere på vores gratis kursusmuligheder.

Send os din feedback

Elsker du Excel 2016? Har du idéer til forbedring, du vil dele med os? Klik på **Feedback** i menuen **Filer**, og følg derefter prompterne for at sende dine forslag direkte til Excel-produkteamet. Tak!