Microsoft®

Bytte til Excel 2010

fra Excel 2003

I denne veiledningen

Microsoft Excel 2010 ser helt annerledes ut enn Excel 2003, så vi har laget denne veiledningen for å gjøre det så enkelt som mulig for deg å lære forskjellene. Les videre for å lære om viktige deler i det nye grensesnittet, finne gratis opplæring i Excel 2010, finne funksjoner som forhåndsvisning og dialogboksen Alternativer, forstå hvordan du utveksler arbeidsbokfiler med personer som ennå ikke har Excel 2010, og finne ut hvordan du aktiverer tilleggsprogrammer eller får tilgang til makroer og andre avanserte funksjoner.

Verktøylinjen for hurtigtilgang

Kommandoene her er alltid synlige. Du kan legge til favorittkommandoene dine på denne verktøylinjen.

Kategorier på båndet

Hjem

Klikk en hvilken som helst kategori på båndet for å vise knappene og kommandoene.

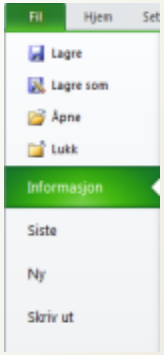
Grupper på båndet

Tall

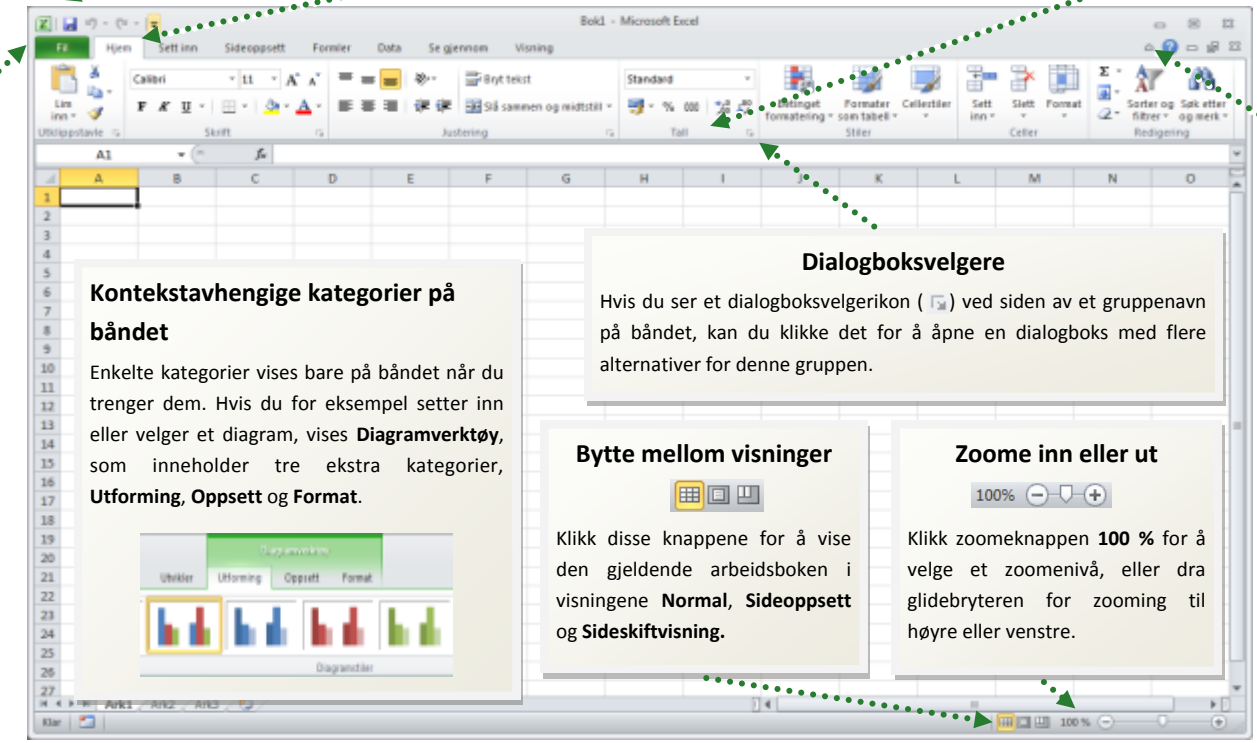
Hver kategori på båndet har grupper, og hver gruppe har et sett med relaterte kommandoer. Her vises **Tall**-gruppen i kategorien **Hjem** med kommandoer for å vise tall som valuta, prosentverdier og så videre.

Backstage-visning

Klikk kategorien **Fil** for å gå til Backstage-visning, der du kan åpne, lagre, skrive ut og administrere Excel-filene.



Klikk en hvilken som helst kategori på båndet for å avslutte Backstage-visning.



Kontekstavhengige kategorier på båndet

Enkelte kategorier vises bare på båndet når du trenger dem. Hvis du for eksempel setter inn eller velger et diagram, vises **Diagramverktøy**, som inneholder tre ekstra kategorier, **Utforming**, **Oppsett** og **Format**.

Dialogboksvelgere

Hvis du ser et dialogboksvelgerikon ( ) ved siden av et gruppenavn på båndet, kan du klikke det for å åpne en dialogboks med flere alternativer for denne gruppen.

Bytte mellom visninger

Klikk disse knappene for å vise den gjeldende arbeidsboken i visningene **Normal**, **Sideoppsett** og **Sideskiftvisning.**

Zoome inn eller ut

100%

Klikk zoomeknappen **100 %** for å velge et zoomenivå, eller dra glidebryteren for zooming til høyre eller venstre.

Skjule båndet

Trenger du mer plass på skjermen? Klikk dette ikonet, eller trykk CTRL+F1 for å skjule eller vise båndet.

Microsoft® Office

© 2010 Microsoft Corporation.
Med enerett.

Microsoft®

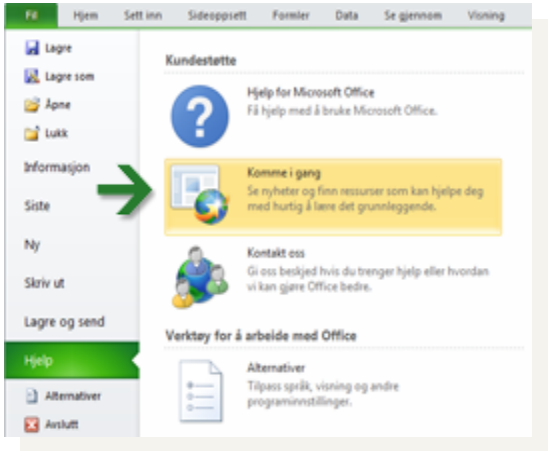
Bytte til Excel 2010

fra Excel 2003

Slik kommer du i gang med Excel 2010

Hvis du har brukt Microsoft Excel 2003 lenge, vil du helt klart lure på hvor du finner kommandoer og verktøylinjeknapper fra Excel 2003 i Excel 2010.

Det finnes mange gratis ressurser som gir deg hjelp til å lære Excel 2010, inkludert kurs og en meny-til-bånd-veiledning. Du finner disse materialene ved å klikke kategorien **Fil** i hovedprogramvinduet og deretter klikke **Hjelp**. Gå deretter til **Støtte**, og klikk **Komme i gang**.

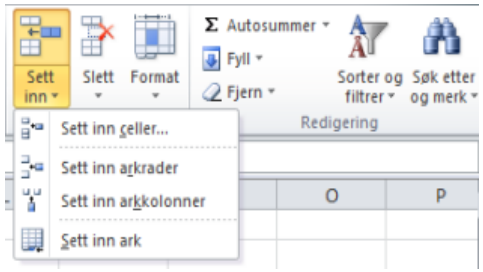


Klikk koblingene til elementene som interesserer deg, på websiden som åpnes. Den interaktive meny-til-bånd-veiledningen er virkelig tidsbesparende. Når du klikker en kommando fra Excel 2003, viser den nøyaktig hvor denne kommandoen befinner seg i Excel 2010.

Hvor er menyene og verktøylinjene?

I Excel 2010 strekker et bredt bånd seg over toppen av hovedprogramvinduet. Dette er båndet, og det erstatter de gamle menyene og verktøylinjene. Hver kategori på båndet har forskjellige knapper og kommandoer som er organisert i grupper.

Når du åpner Excel 2010, vises kategorien **Hjem** på båndet. Denne kategorien inneholder mange av de vanligste kommandoene i Excel. Se nærmere på kommandoene helt til høyre, for eksempel i gruppene **Celler** og **Redigering**. Det er enkelt å overse disse ved første øyekast. I **Celler**-gruppen finner du kommandoer for å sette inn, slette og formatere ark, rader og kolonner. I **Redigering**-gruppen ved siden av finner du **Autosummer**-knappen og kommandoer for å fylle ut og tømme celler.



Båndet justerer utseendet slik at det passer til dataskjermens størrelse og oppløsning. På mindre skjermer kan det hende at bare gruppenavnet, og ikke kommandoene, vises for enkelte grupper på båndet. I slike tilfeller klikker du bare den lille pilen på gruppeknappen for å vise kommandoene.

Microsoft®

Bytte til Excel 2010

fra Excel 2003

Ting du kanskje ser etter

Se i tabellen nedenfor for å finne noen av de vanlige og kjente tingene du kanskje ser etter i Excel 2010. Selv om listen ikke er omfattende, er det en god plass å starte. Hvis du vil ha en fullstendig liste over kommandoene i Excel 2010, klikker du kategorien **Fil**. Klikk **Hjelp**, og klikk deretter **Komme i gang**.

Hvis du vil ...	Klikk	Og se deretter i ...
Opprette, åpne, lagre, skrive ut, forhåndsvise, beskytte, sende eller konvertere filer	Fil	Backstage-visning (klikk koblingene til venstre i denne visningen)
Sette inn, slette, formatere eller søke etter data i celler, kolonner og rader	Hjem	**Gruppene Tall**, **Stiler**, **Celler** og **Redigering** på båndet
Legge til pivottabeller, Excel-tabeller (tidligere lister), diagrammer, sparkline-grafikk, hyperkoblinger eller topptekster og bunntekster	Sett inn	**Gruppene Tabeller**, **Diagrammer**, **Sparkline-grafikk**, **Koblinger** og **Tekst** på båndet
Angi sidemarger og sideskift, angi utskriftsområde eller gjenta rader	Sideoppsett	**Gruppene Utskriftsformat** og **Tilpass** på båndet
Søke etter funksjoner, definere navn eller feilsøke formler	Formler	**Gruppene Funksjonsbibliotek**, **Definerte navn** og **Formelrevisjon** på båndet
Importere data, koble til en datakilde, sortere data, filtrere data, validere data eller utføre en hva-skjer-hvis-analyse	Data	**Gruppene Hent eksterne data**, **Tilkoblinger**, **Sorter og filtrer** og **Dataverktøy** på båndet
Kjøre stavekontroll, se gjennom og revidere eller beskytte en arbeidsbok	Se gjennom	**Gruppene Korrektur**, **Kommentarer** og **Endringer** på båndet
Bytte mellom regnearkvisninger eller aktive arbeidsbøker, ordne vinduer, fryse ruter eller spille inn makroer	Visning	**Gruppene Arbeidsbokvisninger**, **Vindu** og **Makroer** på båndet

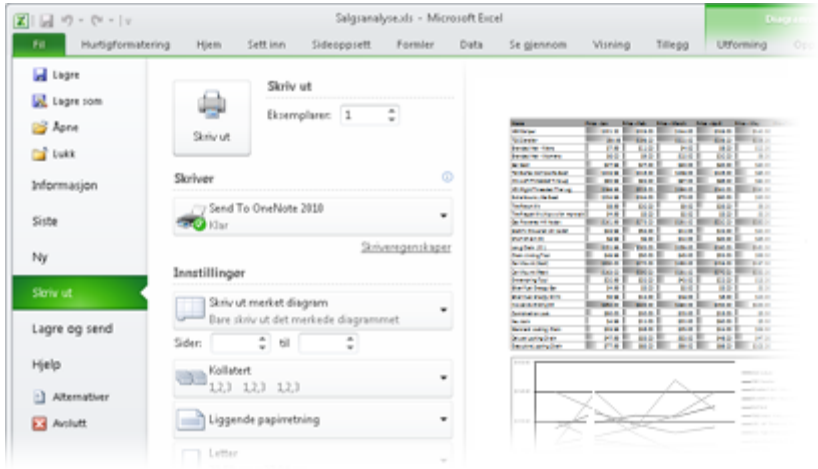
Microsoft®

Bytte til Excel 2010

fra Excel 2003

Hvor er Forhåndsvisning?

I Excel 2010 vises ikke Forhåndsvisning lenger i et eget vindu. Se etter det i Backstage-visning, sammen med andre nyttige utskriftsrelaterte innstillinger.



Klikk kategorien **Fil**, og klikk deretter **Skriv ut**. Du finner en forhåndsvisning av hvordan det gjeldende regnearket vil se ut når det skrives ut, til høyre i vinduet. Hvis regnearket er tomt, vises ikke noe forhåndsvisningsbilde.

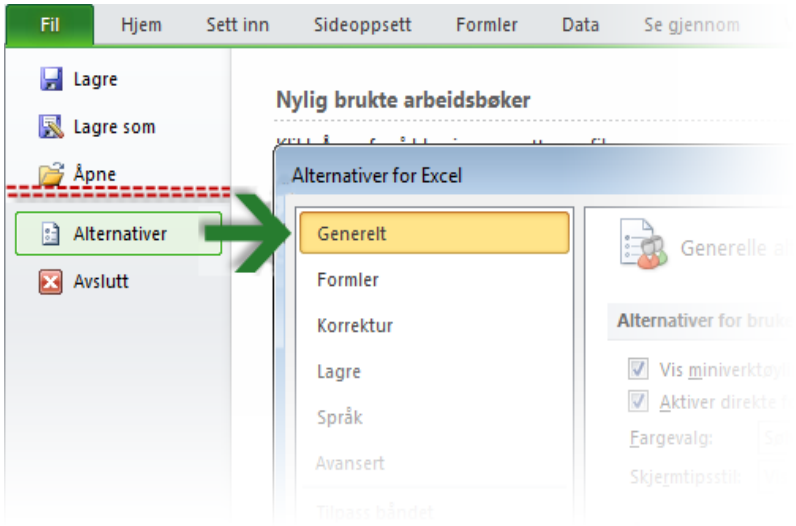
Du kan bruke den venstre siden i vinduet til å finjustere innstillingene, for eksempel lage plass til alle regnearkkolonnene på en enkelt utskrevet side eller endre papirretningen fra stående til liggende.

Hvis du vil angi flere utskriftsalternativer, klikker du **Utskriftsformat**-koblingen under utskriftsalternativene eller kategorien **Sideoppsett** på båndet for å lukke Backstage-visning og vise andre alternativer.

Hva har skjedd med Verktøy | Alternativer?

Ser du etter Excel-programinnstillinger du kan bruke til å kontrollere ting som for eksempel hvor mange tomme ark som skal opprettes i en arbeidsbok, eller hva standardskriften og skriftstørrelsen for regneark skal være?

Klikk kategorien **Fil**, og klikk deretter **Alternativer**. Dette åpner dialogboksen **Alternativer for Excel**, der du kan tilpasse Excel-innstillingene.



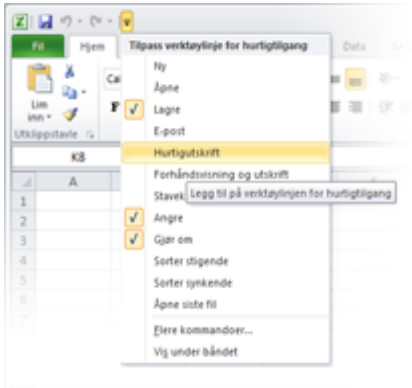
Flere innstillinger i dialogboksen **Alternativer for Excel** gjelder bare for den åpne arbeidsboken eller et bestemt regneark. Andre alternativer gjelder for Excel generelt og virker inn på alle arbeidsbøker. I tillegg gjelder enkelte innstillinger (for eksempel fargevalget) for alle andre Microsoft Office 2010-programmer du har installert.

Microsoft®

Bytte til Excel 2010

fra Excel 2003

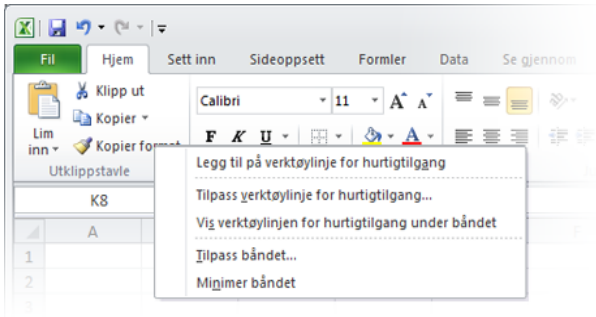
Holde favorittkommandoene i nærheten



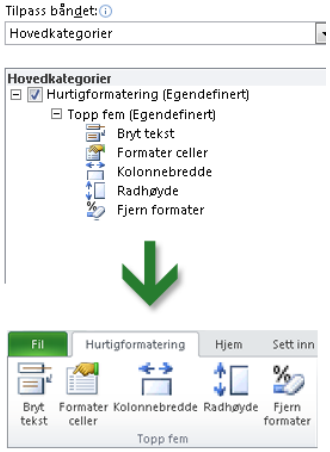
På verktøylinjen for hurtigtilgang øverst til venstre i Excel-programvinduet finner du snarveier til kommandoer du bruker ofte.

Ved å legge til knapper på denne verktøylinjen kan du holde alle favorittkommandoene dine synlige hele tiden, også når du bytter kategorier på båndet.

Klikk rullegardinpilen ved siden av verktøylinjen for hurtigtilgang for å aktivere eller deaktivere noen av kommandoene på hurtigmenyen. Hvis kommandoen du vil legge til, ikke vises i listen, bytter du til kategorien på båndet der knappen vises, og høyreklikker den der. Klikk **Legg til på verktøylinje for hurtigtilgang**.



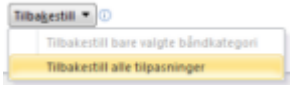
Opprette egne kategorier eller grupper på båndet



Du kan tilpasse kommandoer på båndet ved å plassere knapper i grupper på båndet der du vil de skal vises, eller ved å opprette egendefinerte kategorier.

Høyreklikk en gruppe på båndet, og klikk deretter **Tilpass båndet**. I dialogboksen **Alternativer for Excel** som vises, kan du legge til kommandoer i dine egne kategorier eller grupper. Du kan for eksempel opprette en kategori med navnet **Hurtigformatering** og deretter legge til favorittkommandoene dine for formatering en egendefinert gruppe i denne kategorien.

Hvis du gjør en feil, kan du bruke **Tilbakestill**-knappen til å tilbakestille alle tilpasninger og gå tilbake til standardinnstillingene (fabrikkinnstillingene).



Ikke alle eldre Excel-kommandoer vises på båndet, men de fleste er fortsatt tilgjengelige. Hvis det er noen av disse som du ikke kan klare deg uten, kan du ganske enkelt legge dem til på båndet eller på verktøylinjen for hurtigtilgang.

I dialogboksen **Alternativer for Excel** i listen **Velg kommandoer fra** velger du **Kommandoer som ikke er på båndet**. Finn deretter kommandoen du vil bruke, og legg den til i en egendefinert kategori eller gruppe på båndet.

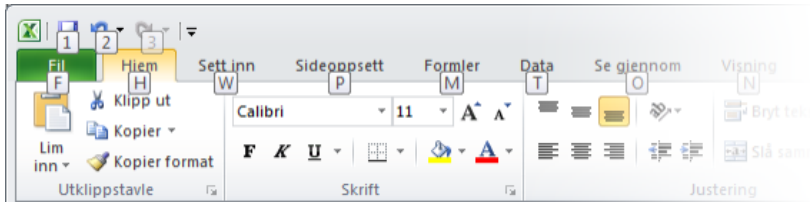
Microsoft®

Bytte til Excel 2010

fra Excel 2003

Innføring i tastetips

Excel 2010 har snarveier for båndet, som kalles for tastetips, så du kan raskt utføre oppgaver uten å bruke musen.



Hvis du vil vise tastetips på båndet, trykker du ALT.

Hvis du vil bytte til en kategori på båndet ved hjelp av tastaturet, trykker du tasten for bokstaven som vises under kategorien. I eksemplet over trykker du W for å åpne kategorien **Sett inn**, P for å åpne kategorien **Sideoppsett**, M for å åpne kategorien **Formler** og så videre.

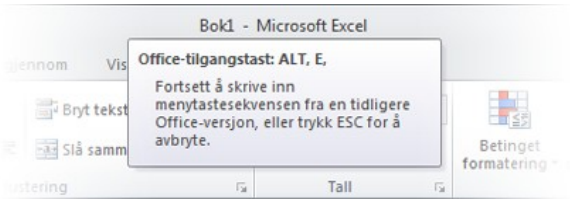
Når du har byttet til en kategori på båndet på denne måten, vises alle tilgjengelige tastetips for kategorien på skjermen. Du kan deretter sekvensen ved å trykke den siste tasten (eller de siste tastene) for kommandoen du vil bruke.

Hvis du vil gå tilbake ett nivå mens du er i en sekvens, trykker du ESC. Du kan gå ut av tastetipsmodusen ved å trykke ESC flere ganger.

Virker tastatursnarveier fortsatt?

Tastatursnarveier fra Excel 2003 er fortsatt tilgjengelige i Excel 2010. Hvis du kan en snarveissekvens, er det bare å taste den inn. CTRL+C kopierer for eksempel merkede data til utklippstavlen, CTRL+S åpner fortsatt dialogboksen **Lagre som**, ALT+F11 åpner fortsatt VBA-redigeringsprogrammet (Microsoft Visual Basic for Applications) og så videre.

Hvis du begynner å skrive inn en ALT-hurtigtastsekvens, vises en boks:



Hvis du kan hele tastesekvensen du vil bruke, er det bare å fortsette med å skrive den inn. Hvis du for eksempel trykker ALT, F og T i rekkefølge, kan du åpne dialogboksen **Alternativer for Excel** (tidligere Verktøy | Alternativer). Du kan på samme måte trykke ALT, T og I for å åpne dialogboksen **Tillegg** (tidligere Verktøy | Tillegg), og så videre.

Hvis du ikke husker (eller aldri har lært) noen tastesekvenser med ALT, trykker du ESC for å avbryte og bruke tastetips i stedet.

Hvis du vil se en fullstendig liste over støttede tastatursnarveier i Excel 2010, trykker du **F1** for å åpne Hjelp, og deretter søker du etter tastatursnarveier eller hurtigtaster.

Microsoft®

Bytte til Excel 2010

fra Excel 2003

Hvordan du arbeider med personer som ennå ikke har Excel 2010

Excel 2010-arbeidsbøker (og Excel 2007-arbeidsbøker) bruker et nytt filformat for lagring av filer. Hvis personer du arbeider med, bruker andre versjoner av Excel, trenger du ikke bekymre deg. Du kan fortsatt åpne og redigere eldre arbeidsbøker i Excel 2010 og dele filer med personer som ennå ikke har Excel 2010.

I Excel 2010 …	Hva skjer?	Hva gjør jeg nå?
Du åpner en arbeidsbok som ble opprettet i Excel 2003.	I programvinduet i Excel 2010 vises ordene **[Kompatibilitetsmodus]** ved siden av filnavnet på tittellinjen. Salgsanalyse.xls [Kompatibilitetsmodus] - Microsoft Excel Dette forteller deg at selv om du er i Excel 2010, arbeider du teknisk sett i det tidligere filformatet, og du kan ikke bruke Excel 2010-funksjoner som for eksempel sparkline-grafikk og større grenser for rader og kolonner, før du konverterer filen til Excel 2010-filformatet	Hvis du vil avslutte kompatibilitetsmodus og konvertere 2003-filen til det nye Excel 2010-formatet, klikker du kategorien **Fil**. Klikk **Info**, og klikk deretter **Konverter**. Før du konverterer filen, bør du spørre deg selv om du trenger å samarbeide på arbeidsboken med personer som fortsatt bruker Excel 2003 (eller en enda eldre versjon). Hvis svaret er ja, kan det være best å fortsatt arbeide i kompatibilitetsmodus, slik at du ikke blir fristet til å bruke nye funksjoner som ikke støttes i det eldre filformatet.
Du lagrer arbeidsboken som en Excel 2010-fil.	Hvis noen åpner arbeidsboken i Excel 2003, vises en ledetekst med en kobling til å laste ned den gratis kompatibilitetspakken (forutsatt at de siste oppdateringene og servicepakkene allerede er installert). Kompatibilitetspakken kreves for at du skal kunne bruke Excel 2003 til å åpne og samhandle med Excel 2010-arbeidsbøker. Hvis du har brukt nye Excel 2010-funksjoner eller ny Excel 2010-formatering i arbeidsboken, for eksempel sparkline-grafikk eller nye typer ikoner for betinget formatering, kan det hende at det vises advarsler for Excel 2003-brukere om funksjoner som ikke støttes, eller det kan hende at formateringen eller funksjonen ikke vises i filen	Hvis du tror at Excel 2003-brukere kanskje må samhandle med Excel 2010-arbeidsboken, bør du kjøre Kompatibilitetskontroll-verktøyet for å være sikker på at filen vil virke som den skal for dem. Hvis du vil kontrollere kompatibiliteten, klikker du kategorien **Fil**. Klikk **Info**, klikk **Kontroller for problemer**, og klikk deretter **Kontroller kompatibilitet**. Verktøyet forteller deg hvilke av de nye funksjonene i Excel 2010 som ikke støttes i eldre versjoner. Du kan deretter bestemme deg om du vil fjerne disse funksjonene for å unngå advarsler i Excel 2003.
Du lagrer arbeidsboken som en Excel 2003-fil.	Hvis noen åpner arbeidsboken i Excel 2003, åpnes arbeidsboken som normalt. Ingen kompatibilitetspakke kreves. Hvis du har brukt nye Excel 2010-funksjoner eller ny Excel 2010-formatering i arbeidsboken, for eksempel sparkline-grafikk eller nye typer ikoner for betinget formatering, kan det hende at det vises advarsler for Excel 2003-brukere om funksjoner som ikke støttes, eller det kan hende at formateringen eller funksjonen ikke vises i filen	Du trenger egentlig ikke gjøre noe. Når du lagrer filen i det eldre Excel 2003-filformatet, kjøres Kompatibilitetskontroll automatisk og varsler deg om funksjoner som ikke støttes. Du kan deretter foreta nødvendige utformingsendringer i filen.

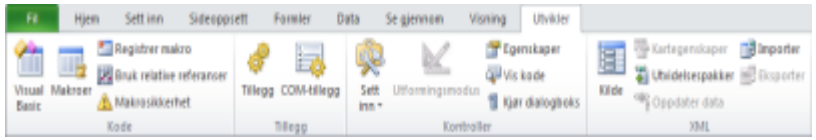
Microsoft®

Bytte til Excel 2010

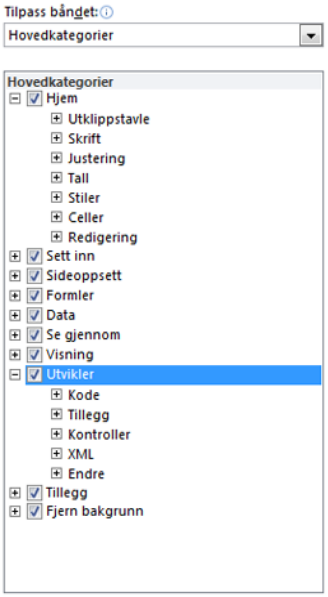
fra Excel 2003

Finne avanserte funksjoner

Hvis du har tenkt å bruke Excel 2010 regelmessig til å utforme makroer, skjemaer og XML- eller VBA-løsninger, kan du legge til kategorien **Utvikler** på Excel-båndet.



Klikk kategorien **Fil** på båndet, og klikk deretter **Alternativer**. I dialogboksen **Alternativer for Excel** klikker du **Tilpass båndet**, og deretter merker du av for **Utvikler** i listen som vises til høyre. Klikk **OK** for å lukke dialogboksen **Alternativer for Excel**.



Kategorien **Utvikler** vises nå til høyre for kategorien **Visning** på båndet.

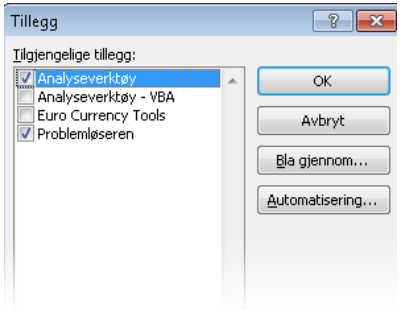
Tips! Hvis alt du vil gjøre er å spille inn makroer i Excel 2010, trenger du ikke legge til kategorien **Utvikler**. Du klikker bare kategorien **Visning** og ser deretter etter **Makroer** -gruppen til høyre.

Aktivere Problemløser og andre tilleggsprogrammer

Excel 2010 leveres med flere tilleggsprogrammer som kobles sammen med Excel for flere funksjoner, herunder Analysis ToolPak og en oppdatert versjon av Problemløser. Disse og andre tilleggsprogrammer vises imidlertid ikke på båndet før du aktiverer dem.

Du kan administrere Excel-tilleggsprogrammer på en av to måter:

- Hvis du har aktivert kategorien **Utvikler** (som beskrevet til venstre), klikker du den og finner frem til **Tillegg**-gruppen. Klikk deretter **Tillegg** for å åpne dialogboksen **Tillegg**.
- Du kan også klikke kategorien **Fil** og deretter klikke **Alternativer**. I dialogboksen **Alternativer for Excel** klikker du **Tillegg**. Se etter **Behandle** nær bunnen av skjermen. Kontroller at det er merket av for **Excel-tillegg**, og klikk deretter **Start**.



I dialogboksen **Tillegg** merker du av for **Analysis ToolPak** og **Problemløser** (pluss andre tillegg du vil bruke), og deretter klikker du **OK**. Når de er aktivert, vises Analysis ToolPak og Problemløser i kategorien **Data** i **Analyse**-gruppen.