

Hurtigstartveiledning

Er Excel 2016 nytt for deg, eller har du oppgradert fra en tidligere versjon? Lær det grunnleggende ved å bruke denne veiledningen.

Verktøylinje for hurtigtilgang

La favorittkommandoene dine være synlige permanent.

Utforske båndet

Se hva Excel 2016 kan gjøre ved å klikke båndfanene og utforske både nye og velkjente verktøy.

Oppdage kontekstavhengige kommandoer

Velg diagrammer, bilder eller andre objekter i en arbeidsbok for å vise ytterligere faner.

Dele arbeidet ditt med andre

Logg på med skykontoen din hvis du vil dele arbeidet ditt med andre personer.

The screenshot shows the Excel 2016 interface with a budget spreadsheet titled "Månedlig skolebudsjett". The ribbon is set to "Diagramverktøy" (Chart Tools) with the "Format" tab selected. The spreadsheet contains three donut charts and a bar chart. Callouts point to various features:

- Verktøylinje for hurtigtilgang:** Points to the Quick Launch bar on the left.
- Utforske båndet:** Points to the ribbon tabs.
- Oppdage kontekstavhengige kommandoer:** Points to the "Diagramverktøy" ribbon.
- Dele arbeidet ditt med andre:** Points to the "Logg på" button in the top right.
- Sette inn og redigere funksjoner:** Points to the formula bar.
- Tilpasse diagrammer:** Points to the "Diagramverktøy" ribbon.
- Vise eller skjule båndet:** Points to the ribbon tab.
- Bytte eller opprette ark:** Points to the sheet tabs at the bottom.
- Endre visning:** Points to the view buttons at the bottom right.

Sette inn og redigere funksjoner

Bruk formellinjen til å vise eller redigere cellen som er merket, eller til å sette inn funksjoner i formlene.

Tilpasse diagrammer

Velg et diagram for å kunne legge til, endre eller fjerne alle eksisterende diagramelementer og formatering raskt.

Vise eller skjule båndet

Trenger du mer plass på skjermen? Du kan velge å vise eller skjule båndet ved å klikke pilen.

Bytte eller opprette ark

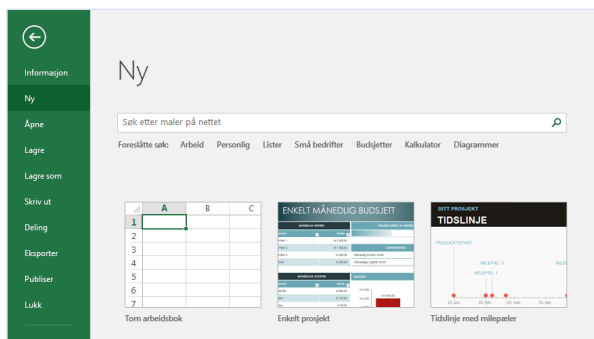
Klikk arkfanene for å bytte mellom ark i arbeidsbøker eller opprette nye.

Endre visning

Bytt mellom visningsalternativer ved å klikke statuslinjeknappene, eller bruk zoom-glidebryteren til å forstørre arkvisningen til ønsket størrelse.

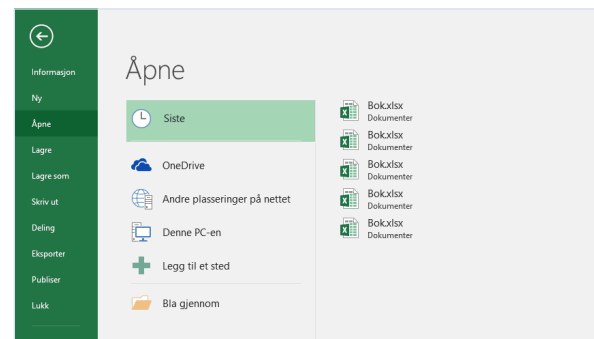
Opprette noe

Begynn med en **Tom arbeidsbok**, og kom i gang med arbeidet. Eller spar masse tid ved å velge og deretter tilpasse en mal som ligner på det du trenger. Klikk **Fil** > **Ny**, og velg eller søk deretter etter malen du ønsker.



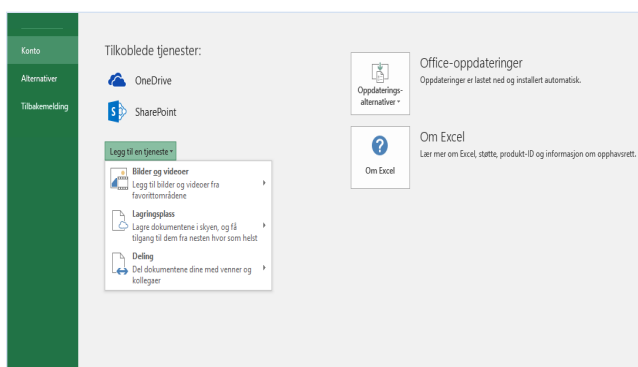
Finne nylig brukte filer

Uansett om du jobber med filer lagret på PC-ens lokale harddisk eller benytter deg av ulike skytjenester, kan du finne de sist brukte dokumenter og filer du har festet til listen, ved å klikke **Fil** > **Åpne**.



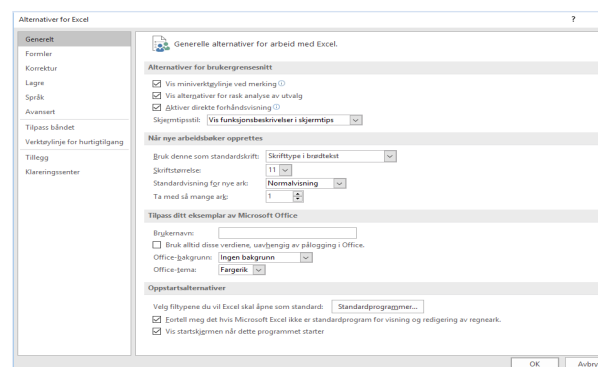
Holde deg tilkoblet

Må du jobbe mens du er på farten og bruke ulike enheter? Klikk **Fil** > **Konto** for å logge deg på og få tilgang til de sist brukte filene overalt, på alle enheter, takket være sømløs integrering mellom Office, OneDrive, OneDrive for Business og SharePoint.



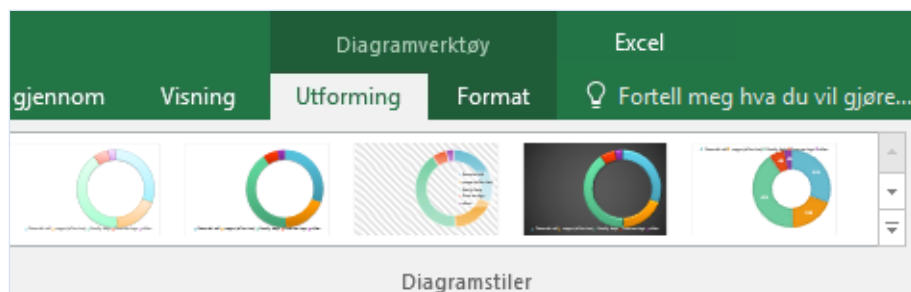
Angi innstillinger

Er det noe som ikke fungerer som forventet? Det er enkelt å endre og tilpasse alternativer når som helst. Klikk **Fil** > **Alternativer**, og sett deretter Excel 2016 opp slik du ønsker.



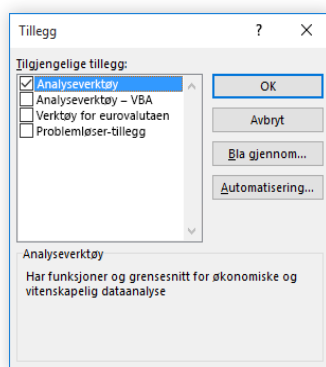
Bli kjent med kontekstavhengige verktøy

Du kan gjøre kontekstavhengige båndkommandoer tilgjengelige ved å merke relevante objekter i arbeidsboken. Hvis du for eksempel klikker i en tabell, vises fanene **Diagramverktøy**, og hvis du klikker på et bilde som er satt inn, vises **Bildeformat**-fanen.



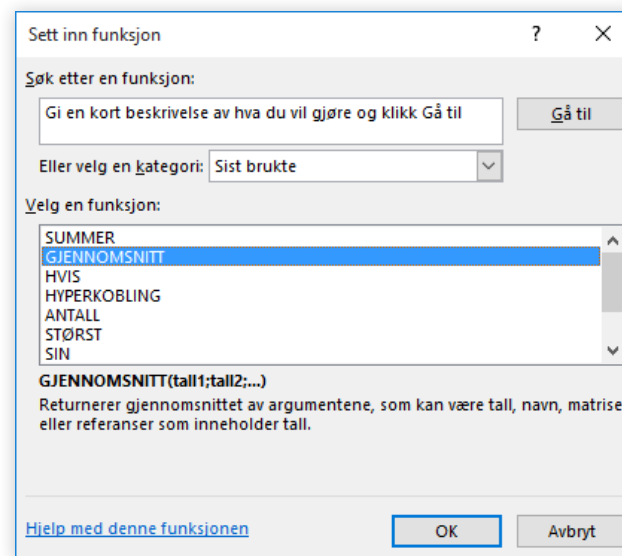
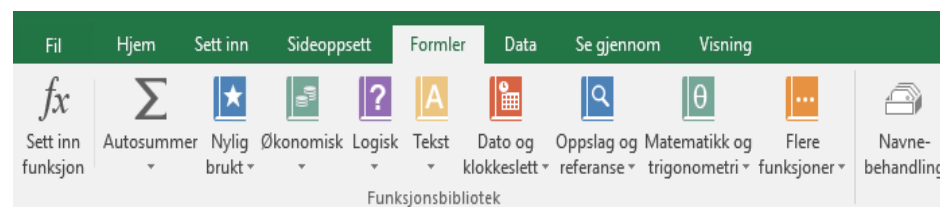
Aktivere valgfrie tillegg

Få alle de statistiske funksjonene du trenger, ved å aktivere de valgfrie tilleggene du ønsker. Klikk **Fil** > **Alternativer** for å vise dialogboksen for tillegg. Klikk **Tillegg** i dialogboksen **Alternativer**, og klikk deretter **Start**-knappen ved siden av **Behandle: Excel-tillegg**



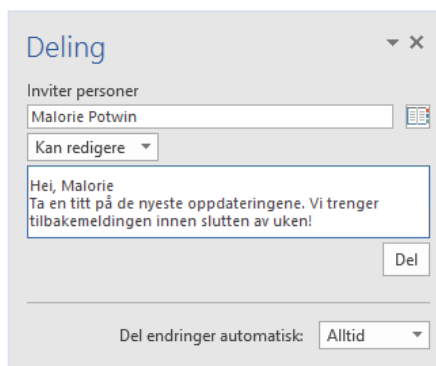
Sette inn funksjoner og bygge opp formler

Klikk **Sett inn funksjon** på **Formler**-fanen for å vise **Formelverktøy**-ruten. Her kan du søke etter og sette inn funksjoner, slå opp riktig syntaks og finne detaljert informasjon om funksjonene du har valgt.



Dele arbeidet ditt med andre

Hvis du vil invitere andre til å vise eller redigere arbeidsbøkene dine i skyen, klikker du **Del**-knappen øverst til høyre i appvinduet. I **Deling**-ruten kan du få en delingskobling eller sende invitasjoner til personene du velger.



Få andre hurtigstartveiledninger

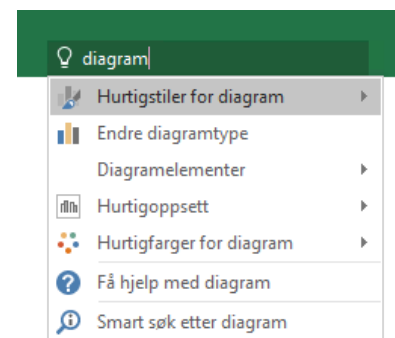
Excel 2016 er bare én av de nye appene i nye Office 2016. Gå til <http://aka.ms/office-2016-guides> hvis du vil laste ned våre gratis hurtigstartveiledninger for favorittene dine blant Office-appene.

Hvis du vil gi tilbakemeldinger om veiledningene våre, kan du sende inn kommentarer nederst på nedlastingssiden. Takk!



Få hjelp med Excel

Skriv inn et nøkkelord eller en frase i boksen **Fortell meg hva du vil gjøre** på båndet for å finne Excel-funksjoner og -kommandoer du ser etter. Du kan lese **Hjelp**-innhold eller gjøre et **smartoppslag** på Internett for å få mer innsikt.



Sende oss tilbakemeldinger

Liker du Excel 2016? Har du en idé som kan gjøre det enda bedre? Klikk **Fil** > **Tilbakemelding** for å åpne appen Windows-tilbakemelding, der du kan sende ros, ris eller ideer direkte til utviklerteamet til Excel.

