

Microsoft Excel Grundlagen

Version: 2003 – 2007 – 2010 – 2013 – 2016 – 365

Das Programm

MS Excel ist wie Winword Bestandteil von Microsoft Office und das meistgenutzte Tabellenkalkulationsprogramm für PC und Mac. Mit Hilfe des Rechenalters lassen sich Tabellen, komplexe Berechnungen und Kalkulationen, Statistiken, Diagramme und Datenbanken erstellen - und auf Wunsch in andere (Office-)Applikationen einbauen.

Seminarinhalt

Die Teilnehmer lernen alles über die Grundlagen von Microsoft Excel und erstellen anhand von Praxisbeispielen Tabellen, Diagramme und Kalkulationen.

Kursdauer

2 Tage

Empfehlenswerte Vorkenntnisse

Für einen offenen Kurs mit mehreren Personen sollten die Teilnehmer Mac oder PC Grundkenntnisse haben. Für eine Einzelschulung sind keinerlei Grundkenntnisse erforderlich.

Seminarform

Normale Schulung oder Online-Training bzw. Elearning

Seminarinhalt

Was kann Excel

- Tabellen und -kalkulation
- Diagramme
- Datenbank und -verknüpfung

Excel kennenlernen

- Die Arbeitsumgebung
- Ansichten
- Navigation in Excel-Tabellen

Tabellen und Zellen

- Tabellen erstellen und bearbeiten
- Spalten, Zeilen und formatierung
- Adressen

Tabellen formatieren

- Zeichenformatierung
- Tabellen und Zellen formatieren
- Zahlen formatieren

AutoKorrektur

- Wochentage und Monate ganz einfach
- Zahlenreihen erstellen
- Eigene Listen

Datenaustausch

- Kopieren und Einfügen
- Drag 'n Drop
- Mit anderen Anwendungen

Kalkulation

- Was Excel berechnen kann
- Formeln und Funktionen einsetzen
- Statistikfunktionen
- Relativer und absoluter Zellbezug
- Fehler und deren Behebung

Drucken

- Seitenansicht, Seitenumbruchvorschau und Seitenlayout
- Tabellengröße anpassen
- Kopf- und Fußzeile formatieren
- Druckprobleme beheben

Arbeitsmappen

- Arbeit mit Arbeitsmappen
- Mit mehreren Tabellen arbeiten
- Gruppenmodus
- Bezüge zu anderen Tabellen aufbauen

Diagramme

- Der Diagramm-Assistent
- Diagrammtypen
- Diagramme erstellen, formatieren und anpassen