

## Microsoft Excel Grundlagen

Version: 2000 - 2002 (XP) - 2003 - 2007

### 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

Die Teilnehmer sollten sich mit Maus und Tastatur in Windows zu recht finden.

### Seminarform

Normale Schulung oder Online-Training bzw. Elearning

## Seminarinhalt Microsoft Excel Grundlagen im Detail

### 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
- Fehlerbehebung

### 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