

Microsoft Excel notwendige Grundlagen - Aufgaben mit Excel umsetzen und Daten grafisch aufbereiten

Vorwort

Kenntnisse in Excel sind in vielen Berufsfeldern heutzutage Pflicht. Dieses praxisbezogene Seminar vermittelt auf verständliche Art und Weise die verschiedenen grundlegenden Funktionen von Microsoft Excel. Das Seminar entspricht nicht einer Einführung in Excel, sondern legt die professionellen Grundlagen, damit Excel als effizientes Werkzeug eingesetzt werden kann.

Ziel

Die Teilnehmer und Teilnehmerinnen lernen arbeitsplatzbezogene Aufgaben mittels Microsoft Excel umzusetzen und die Daten grafisch aufzubereiten.

Zielgruppe

Anwender, die ihr Wissen und ihre Fähigkeiten mit MS-Excel aufbauen oder auffrischen möchten.

Inhalte

- Ein erster Überblick und was ist wo im Excel 2016 Anwendungsfenster?
- Daten (Zahlen und Texte) eingeben, ändern und löschen
- Arbeitsergebnisse speichern und deren Möglichkeiten
- Aufbau der Formeln und Funktionen in Excel
- Bezugsarten in Excel: Relativ und Absolut
- Erstellen und Bearbeiten von Tabellen und Grafiken
- Autoausfüllen und Blitzvorschau
- Kumulieren im Gruppenmodus
- Grafische Darstellung von Zahlenmaterial
- Tabellen sortieren und filtern
- Highlights setzen mit Bedingten Formatierungen
- Seiten-Layout (u. a. Vorschau, Kopf-/Fußzeile, Paginierung)
- Drucken (Seitenumbrüche, Hoch/Quer, Zeilen/Spalten wiederholen)

build your future

build your career

Voraussetzungen

Allgemeine PC-Kenntnisse

Dauer

2 Tage