

Mit Excel können Sie Tabellenkalkulationen mit komplexen Berechnungen und Formatierungen erstellen. Des Weiteren ist die optische Darstellung von Zahlen mit Diagrammen, und die Auswertung von Datenlisten mit verschiedensten Funktionen möglich.

## Ihr Nutzen

Dieser Kurs vermittelt die Grundlagen über die korrekte Anwendung von Microsoft Excel 2016. Die einzelnen Funktionen werden anhand von Video-Nuggets erläutert und durch ergänzende Übungen vertieft.

## Voraussetzungen

Grundkenntnisse in der Nutzung von Office 2016

## Preis pro Teilnehmer

EUR 55,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

## Seminardauer

6 Stunde(n)/Hour(s)

## Hinweise

DE/EN

IT/FR/ES/CN/JP/BR/RU (Hybrid)

Version 2016/2019

## Seminarinhalte

- \* Arbeitsmappe
  - Neue Arbeitsmappe erstellen und verwalten
  - Tabellenblätter erstellen und bearbeiten
  - Zellen bearbeiten
  - Spalten und Zellen bearbeiten
- \* Tabellen
  - Tabellen erstellen
  - Arbeit mit Tabellen
  - Tabellen sortieren
  - Tabellen filtern
- \* Formatierungen
  - Format- und Mustervorlage
  - Zahlen formatieren
  - Bedingte formtierung
- \* Formeln und Funktionen
  - Formeln allgemein
  - einfache Formeln
  - einfache Funktionen
- \* Diagramme
  - Diagramme erstellen
  - Diagramme bearbeiten
  - Diagrammelemente bearbeiten
  - Sparklines
- \* Abschließende Arbeit
  - Überprüfen und Korrektur
  - Druck vorbereiten
  - Drucken

