



MS Excel Grundlagen

Seminararten

Ihr Nutzen

Teilnehmer Voraussetzungen

Trainingsunterlagen

Inhalt

Termine

Termine

Weiterführende oder themen- verwandte Kurse

2 Tage - 8 U-Std. à 45 min pro Tag – Beginn 9:00 Uhr – max. 10 TN
€ 350,- / Teilnehmer zzgl. MwSt
Pausenservice ist im Seminarpreis enthalten – Zertifikat für jeden TN

Dieses Training macht Sie mit Zellen, Spalten und Formeln vertraut und vermittelt Fertigkeiten bei der Gestaltung und Auswertung. Sie werden Aufbau, Arbeitsweise und Einsatzmöglichkeiten dieses Programms kennen lernen, anspruchsvolle Tabellen aufbauen und Zahlen in aussagefähige Grafiken umsetzen.

Sie sind nach dem Seminar in der Lage, selbständig mit Excel zu arbeiten.

Anwender mit Windows-Kenntnissen, die beginnen, Excel einzusetzen, bzw. grundlegende Kenntnisse erwerben möchten.

MS Excel Einführung

Aufbau
einer Tabellenkalkulation

Arbeit
mit Arbeitsmappen und Dateien

Tabellen bearbeiten
Eingabe – AutoAusfüllen - Text- u. Zahlenformate - AutoFormat

Formeln u. Bezüge:
Bezugssystem – Namen - Kopieren – Verschieben - Drag & Drop

Rechnen mit Funktionen:
Aufbau – Bereiche – Namen – Assistent - Analyse von Tabellen

Diagramme
bearbeiten – Möglichkeiten – Assistent - mehrere Datenreihen

Druckgestaltung

Febr. 06	März 06	April 06	Mal 06	Juni 06	Juli 06
09. – 10.02.	09. - 10.03.	06. – 07.04.	11. – 12.05.	15. - 16.06.	13. – 14.07.
Aug. 06	Sept. 06	Okt. 06	Nov. 06	Dez. 06	Jan. 07
10. – 11.08.	14. - 15.09.	12. – 13.10.	09. – 10.11.	07. - 08.12.	18. – 19.01.

- ▶ Keinen passenden Termin gefunden? Sprechen Sie mit uns.
- ▶ Inhouse-Angebot: Inhalt, Termin u. Dauer passen wir Ihren Anforderungen an.

MS Excel – Aufbaukurs
MS Excel – Kosten- und Erfolgscontrolling
MS Excel – Einsatz statistischer Formeln
MS Excel – Investition und Finanzierung
MS Excel – VBA-Programmierung

... mit uns sind Sie schneller im Job ▶▶▶

