

Grundlagen Excel

Das ist Ihr perfekter Einstieg

Lerninhalte:

1. Was ist Excel?

1.1 Tabellenkalkulation mit Excel

2. Grundlegende Tabellenbearbeitung

2.1 Im Tabellenblatt bewegen

2.2 Daten eingeben

2.3 Zellinhalte verändern und löschen

2.4 Zellen markieren

2.5. Tabellen drucken, speichern und schließen

3. Mit Formeln arbeiten

3.1 Aufbau und Eingabe von Formeln

3.2 Die Funktion Summe

3.3 Zellbezüge

4. Die grundlegende Zellformatierung

5. Ausfüllen, Kopieren und Verschieben

5.1 automatisches Ausfüllen der Zellen

5.2 Kopieren und Verschieben mittels Drag & Drop

5.3 Relative, absolute und gemischte Bezüge verwenden

6. Tabellenstruktur bearbeiten

6.1 Spaltenbreite und Zellenhöhe verändern

6.2 Spalten bzw. Zellen aus- oder einblenden

6.3 Spalten bzw. Zeilen einfügen oder löschen

7. Mit Datum und Uhrzeit arbeiten

7.1 Datums- und Zeitangaben eingeben und formatieren

7.2 Einfache Zeitberechnungen durchführen

8. Mit Excel drucken

8.1 Mit der Seitenansicht arbeiten

8.2 Die Druckseiten einrichten

8.3 Seitenumbrüche definieren

8.4 Kopf- und Fußzeilen verwenden

9. Formatvorlagen und Mustervorlagen nutzen

9.1 Grundlegendes zu Formatvorlagen

9.2 Mit Formatvorlagen arbeiten