

Seminar: **Excel für Windows  
Grundstufe**

Seminardauer: 2 Tage (jeweils 8.30- 15.30 Uhr)  
oder nach Absprache

Seminarziel: Einführung in die Tabellenkalkulation Excel für Windows, Vermittlung von Kenntnissen zur selbständigen Anwendung grundlegender Techniken

Seminarinhalte:

- ↳ Tabellen erstellen, speichern und öffnen
- ↳ Eingabe von Texten und Zahlen, spezielle Eingabemöglichkeiten
- ↳ Einfache Formeln erstellen
- ↳ Einfachen Funktionen (z.B. Summe, Min, Max, Mittelwert, Runden, Anzahl)
- ↳ Formatieren von Tabellen
- ↳ Einfache benutzerdefinierte Formate
- ↳ Bedingte Formatierung
- ↳ Autoausfüllen, Autoeingabe, Reihen erstellen (z.B. fortlaufendes Datum und Zahlen)
- ↳ Absolute und relative Adressierung in Formeln
- ↳ Mustervorlagen
- ↳ Zeilen und Spalten einfügen, Zellen kopieren und verschieben
- ↳ Drucken in Excel (z.B. Seitenumbrüche, Kopf- und Fußzeilen, Druckbereich, Wiederholungszeilen und – spalten )
- ↳ Einfache Diagramme

Voraussetzung: Kenntnisse und Erfahrung mit:

- ↳ Tastatur und Maus
- ↳ Fenstertechniken und Symbole in Windows
- ↳ Arbeit mit Dateien und Ordnern

Teilnehmer: Mitarbeiter/innen, die einfache Aufgaben mit Excel erledigen und einfache Änderungen selbständig vornehmen

Preis: Gruppe 3-4 Personen:  
Pro Teilnehmer: 240, 00 €/ Tag  
zugl. Fahrkosten bei Inhouse- Schulung