
MS Excel Grundlagen - alle Versionen

Excel ist häufig ein unverzichtbarer Helfer im Berufsalltag. Lernen Sie in diesem Seminar die Grundlagen, die Sie zu Excel wissen müssen: Anfängen von der Dateneingabe bis hin zu professionellen Diagrammen und der Verwendung von Formeln und Funktionen. Zahlreiche Übungen und praktische Beispiele helfen das Erlernte sofort in der Praxis umzusetzen. Sie erhalten wertvolle Tipps und Hinweise in Umgang mit MS Excel.

Voraussetzungen

Kenntnisse der Benutzeroberfläche MS Windows

Ihr Nutzen

Sie lernen Tabellen, Kalkulationsmodelle und Diagramme zu erstellen.

Schwerpunkte

Multifunktionsleiste, Register, Schnellzugriffsleiste etc.

Arbeiten mit dem Menüband

Zellen und Zellenformatierung

- | Dateneingabe und allg. Bearbeitungsgrundlagen
- | Zahlen- und Datumsformate, Zellinhalte und Hintergrund, Rahmen, Ausrichtung, Zellverbund, Bedingte Formatierung
- | Tabellenformate / AutoAusfüll-Optionen, Arbeiten mit Listen und Filtern

Arbeiten mit Arbeitsblättern

- | Zeilen und Spaltenanwendungen (einfügen, löschen, fixieren usw.)
- | Arbeitsblätter auswählen, kopieren, verschieben, umbenennen

Formeln und Funktionen

- | Einfache Formeln erstellen und Zahlen auswerten
- | Relative und absolute Zellbezüge für Berechnungen
- | Einfache Funktionen (Summe, Mittelwert, Min, Max, Anzahl); einfache WENN-Funktionen
- | Fehler in Formeln finden und korrigieren

Diagramme

- | Automatische Diagrammempfehlungen
- | Diagrammtypen nach Einsatzzweck wählen und ändern
- | Diagrammvorlagen
- | Arbeiten mit Sparklines

Arbeitsblätter überprüfen, Layout und Ausdruck vorbereiten

- | Seiteneinrichtung und Seitenlayout
-

- | Druckoptionen und Druck
- | Kopf- und Fußzeilen

Praktische Verwendung der Excel-Optionen

- | Blitzvorschau und schnelles Ausfüllen von Daten
- | Arbeiten mit Arbeitsmappen und -blättern
- | Backstage-Ansicht - öffnen und speichern / Dateitypen
- | Schnellanalyse
- | Jede Arbeitsmappe ihr eigenes Fenster

Neuheiten in Excel 2016/2019/365

Termine

Nürnberg

28.04.2025 - 29.04.2025 650,00 EUR (0% USt.)

Nürnberg

02.06.2025 - 03.06.2025 650,00 EUR (0% USt.)

Nürnberg

16.07.2025 - 17.07.2025 650,00 EUR (0% USt.)

Online-Session

18.09.2025 - 19.09.2025 650,00 EUR (0% USt.)

Nürnberg

20.10.2025 - 21.10.2025 650,00 EUR (0% USt.)

Online-Session

01.12.2025 - 02.12.2025 650,00 EUR (0% USt.)

Dauer

2 Tage

08:30 - 16:00 Uhr

Standard-Inhouse-Seminar

Seminar, das ohne Veränderung von Inhalten und Dauer für eine Gruppe von Teilnehmern gebucht wird. Ort und Beginn werden individuell abgestimmt.

2.300,00 EUR (0% USt.)

zzgl. Reisekosten für den Trainer in Höhe von 0,50 € je km ab Nürnberg zum Veranstaltungsort und zurück,
zzgl. pauschal 100,- € Hotelkosten für den Trainer pro Tag ab 200 km
zzgl. 20 € für Seminarunterlagen pro TN

max. 12 Teilnehmer

Zertifikat

Zertifikat der GRUNDIG AKADEMIE

Ansprechpartner



Matthias Lutz

Tel: +49 911 95117-545

matthias.lutz@grundig-akademie.de



Adina Buhl

Tel: +49 911 95117 251

adina.buhl@grundig-akademie.de
