

Excel 2007 Basiskurs

Office 2007

Land	Stadt	Arbeitslosenquote	Wohnfläche	Wohnfläche pro Kopf	Wohnfläche pro Kopf	Wohnfläche pro Kopf	Wohnfläche pro Kopf
Belgien	Brüssel	14,80	16	124,00	17,07	1996	Federal Express
Belgien	Brüssel	14,80	16	124,00	17,07	1996	Federal Express
Belgien	Brüssel	14,80	16	124,00	17,07	1996	Federal Express
Belgien	Brüssel	14,80	16	124,00	17,07	1996	Federal Express
Belgien	Brüssel	14,80	16	124,00	17,07	1996	Federal Express



Beschreibung

Die Teilnehmenden werden sich in diesem Kurs mit den Basisfunktionen von Excel beschäftigen: Erzeugen von einfachen Tabellen oder Listen, erstellen von Berechnungen und anfertigen von gedruckten Daten oder Diagrammen. Zudem werden Sie mit dem Thema Excel-Listen vertraut gemacht.

Der Kurs eignet sich für Anwender, die Excel nicht kennen oder bisher nur Daten in vorgefertigte Tabellen eingegeben haben. Die Bedienung des PCs und Eingabe von Text und Daten wird für diesen Kurs vorausgesetzt.

Nach dem Kurs sind Sie in der Lage einfache Tabellen mit Berechnungen und Auswertungen selbständig zu erstellen. Sie kennen den Leistungsumfang von Excel.

Am ersten Tag liegt der Schwerpunkt auf dem Erstellen von Tabellen und dem Integrieren von Formeln und einfachen Funktionen. Sie verknüpfen dabei auch mehrere Tabellen mit Daten. Direkt danach werden gemeinsam zuerst Übungsaufgaben gelöst, danach lösen Sie schon selbstständig Aufgaben.

Der zweite Tag ist dem Anfertigen und Auswerten von Listen gewidmet. Dazu kommen verschiedene Diagramme und eine Vertiefung der vorhandenen Kenntnisse vom Vortag. Anschließend werden praxisnahe Beispiele durchgearbeitet.

Sie erhalten am Kurs umfangreiche Unterlagen und eine CD.

Kursinhalt

Grundlagen

Excel 2007 Einstellungen
Benutzeroberfläche und MF-Leisten
Arbeitsmappen, Tabellen, Zellen
Design
Adressierung in Tabellen

Aufbau von Tabellen

Arbeitsmappen und Tabellen erstellen
Eingabe von Text und Zahlen
Reihen bei der Eingabe
Formatieren: Text, Zahlen, %, Datum und Zeit
Formatieren von Zeilen und Spalten
Zellenschattierung und Rahmen

Berechnungen

Die vier Grundrechenarten
Formel kopieren
Wann braucht es Klammern?
Summen
Prozentrechnung
Funktionen (Summe, Mittelwert etc.)

Datenlisten

Aufbau und Anpassung
Sortieren und Filtern
Hilfen bei grossen Listen
Drucken von Listen

Diagramme

Daten für Diagramme vorbereiten.
Standarddiagramme

Kursdauer	2 Tage, 14 Lektionen
Kosten	850.00 inkl. Unterlagen
Teilnehmer	Maximal 6
Programme	Excel 2007 deutsch
Nächster Termin	In der Terminliste, oder auf Anfrage
Diverses	Die Teilnehmenden können mit dem PC umgehen und arbeiten flüssig mit der Tastatur.