



# Excel

Basic-Schulung



Willkommen beim MS Excel-Training



# Excelschulung - Basic

## Basics Umgebung

- Navigation zwischen Feldern, Löschen, Bearbeiten von Feldern
- Menüleiste, doppelte Menüführung
- Shortcuts

## Basics Dateimanipulation

- Zellformatierung (Zahl, Text, etc.), Größenformatierung, Layout (Rahmen, Färbung etc.)
- Arbeitsschritte (=, Kopieren, Ausschneiden, Einfügen, Ausfüllen, Layout kopieren)
- Arbeitsblatt einfügen, verschieben
- Relativbedingung, Absolutbedingung, Zellenauswahlsyntax allgemein, Referenz auf andere Arbeitsblätter
- „Taschenrechnerfunktionen“- Funktionen einfügen- Abriss der primär wichtigen Grundrechenarten
- Wichtige Formelgrundlagen, Formelsuchfunktion (wenn, anzahl, min, max, etc.)
- Einfügen von Spalten, Gruppieren, Ausblenden, Fixieren
- Seitenlayout, Seite einrichten (Kopf- und Fußzeilen etc.)
- Drag and Drop
- Mögliche Fehler, Fehlerverfolgung, Kommentare
- Hyperlinks zur Erstellung eines Inhaltsverzeichnisses
- Bedingte Formatierung, Schutz von Feldern

## Basics Datenanalyse

- Suchfunktion, Ersetzfunktion
- Sortieren
- Inhalte einfügen
- Funktionen
- Auto Filter einfügen/aufheben, Benutzerdefinierte Autofilter
- Einfache Graphen