

## BILDUNGSANGEBOT

# Excel Grundlagen Intensiv-Seminar in Schwarzenberg

**Mit unserem Intensiv-Seminar lernen Sie zeitsparender und effizienter mit Excel zu arbeiten. Unser Grundlagen-Seminar haben wir speziell für Teilnehmer entwickelt, die ihre Excel-Kenntnisse zu den wichtigsten Grundfunktionen in kurzer Zeit verbessern möchten. Damit ist das Seminar auch die ideale Basis für weiterführende Excel-Kurse, wenn Sie Ihr Wissen gezielt vertiefen möchten.**

Unser Excel Grundlagenkurs eignet sich hervorragend für alle, die bisher nur geringe bis grundlegende Kenntnisse haben und mit einem nur geringen Zeitaufwand sicherer im Umgang mit Excel werden möchten.

### Die wichtigsten Grundlagen in nur 2 Tagen!

#### **Kennenlernen der Benutzeroberfläche**

- grundsätzliche Arbeitsschritte in Excel in übersichtlicher Form
- Löschtechniken kennenlernen (Formate, Inhalte und Zellen)

#### **Grundlagen der Tabellenbearbeitung**

- Tabellen und Listen erstellen und bearbeiten
- nützliche Kommentare in Tabellen hinzufügen
- das Verknüpfen von Tabellen handhaben

#### **Mit Formeln arbeiten**

- Aufbau und Eingabe von Formeln
- die manuelle Formeleingabe wird vorgestellt
- einen Überblick wichtiger Formeln kennenlernen und anwenden
- Fehler in Formeln finden und korrigieren

#### **Formatierungsgrundlagen**

- die Formatierung von Tabellen und Zellen handhaben
- Datensätze sinnvoll sortieren
- Zelleninhalte splitten
- Dubletten finden und aussortieren
- schnelle Formatierungsmöglichkeiten
- mit Formatvorlagen arbeiten

#### **Mit Funktionen in Excel arbeiten**

- Aufbau und Einsatzgebiete von Funktionen erarbeiten
- Suchfunktionen und ihre Möglichkeiten kennenlernen
- die Funktionsbibliothek verwenden
- Filter benutzen und schneller übersichtliche Ergebnisse erhalten

#### **Diagramme erstellen und gestalten**

- Grafiken und Zeichnungsobjekte erstellen und bearbeiten
- verschiedene Diagrammtypen kennenlernen

#### **Tabellen richtig drucken**

- Seitenlayout einstellen und Drucken mit Excel
- Excel Druckbereiche richtig festlegen
- Kopf- und Fußzeilen, Spalten- und Zeilentitel festlegen

## Tipps und Tricks vom Trainer

- Tastenkürzel
- Datenkonvertierung
- fremde Excel-Tabellen verstehen und auf eigene Anforderungen zuschneiden

## Lehrgangsdauer

2 Tage, 16 Unterrichtseinheiten, Vollzeit, 8.00 - 16.00 Uhr

## Teilnehmerzahl

6 Teilnehmer

## Abschluss

bsw Teilnahmebescheinigung

---

## Termine

### Anbieter

bsw gGmbH

### Ort

Bildungswerk der Sächsischen Wirtschaft gGmbH  
Gartenstraße 9  
08340 Schwarzenberg

### Ansprechpartner

Marlen Müller-Schmidtke  
[bz-schwarzenberg@bsw-mail.de](mailto:bz-schwarzenberg@bsw-mail.de)  
03774 6628280

### Preis

299,00 EUR (umsatzsteuerbefreit) pro Teilnehmer