



FRS-Institut • Bleichstraße 1/3 • 89077 Ulm • Fon 0731 64590 • Fax 0731 64577

Modul 05 MS-Excel (15 Tage, 120 Stunden)

Der Teilnehmer lernt die Anwendungsbereiche und den Grundumfang von Excel anhand von praktischen Beispielen und Übungen kennen. Er ist in der Lage, Arbeiten mit Excel schnell und rationell zu erledigen.

Inhalte:

- ↵ Bildschirmkomponenten
 - ↵ Grundlagen der Tabellenkalkulation
 - ↵ Formatierungsmöglichkeiten
 - ↵ Formeln und Funktionen
 - ↵ Logische Operatoren
 - ↵ Ausdruckgestaltung
 - ↵ Diagramme erstellen und bearbeiten
 - ↵ Individuelle Konfiguration
 - ↵ Tabellen gliedern und konsolidieren
 - ↵ Arbeitsmappen schützen
 - ↵ Benutzerdefinierte Zahlenformate
 - ↵ Mustervorlagen
 - ↵ Daten analysieren (Zielwertsuche, Pivot-Tabellen)
 - ↵ Datenaustausch
 - ↵ Einfache Makros erstellen
-

Voraussetzungen:

PC-Basiskenntnisse; Kenntnisse im Umgang mit dem Betriebssystem Windows

Grundlagen kaufmännisches Rechnen

