

| Thema                                      | Übungen  |
|--|--|
| <b>Einführung in Excel</b>                 | Menüband, Dateneingabe, Formate, Zeilen und Spalten, Zellen markieren und verschieben, Einstellungen ändern  |
| <b>Zellen formatieren</b>                  | Das Menü FORMATE, ausrichten, verbinden, Rahmen, Füllfarben, Formate übertragen  |
| <b>Mit Formeln arbeiten</b>                | Aufbau und Eingabe von Formeln, Zellbezüge erzeugen, Autosummen  |
| <b>Ausfüllen, Kopieren, Verschieben</b>    | Automatisches Ausfüllen, verschieben, kopieren, Blitzvorschau, Bezüge: relativ – absolut   |
| <b>Formatvorlagen und Zahlenformate</b>    | Aus den Formatvorlagen Designs auswählen, benutzerdefinierte Zahlenformate   |
| <b>Tabellenstruktur bearbeiten</b>         | Zeilen und Spalten ein- und ausblenden, Zeilen und Spalten einfügen oder löschen, Zellen einfügen oder löschen   |
| <b>Funktionen Basiswissen</b>              | Aufbau und Eingabe von Funktionen, Auswahl von Funktionen, Funktionsbibliothek verwenden   |
| <b>Wichtige Funktionen</b>                 | Funktionen sind das Herzstück von Excel, hier werden die wichtigsten besprochen  |
| <b>Mit Zeit und Datum rechnen</b>          | Zeitberechnungen, Datumsberechnungen   |
| <b>Diagramme Basiswissen</b>               | Diagramme bilden optisch Datenbereiche ab  |
| <b>Bedingte Formatierung Basiswissen</b>   | Farbliche Markierung der Daten abhängig von Bedingungen  |
| <b>Dateneingabe mit Auswahllisten</b>      | Auswahl von Daten mit definierten Auswahllisten, Auswahllisten dynamisch gestalten   |
| <b>Druckeinstellungen und Seitenlayout</b> | Druckvorschau, Seitenlayout, Seitenumbrüche, Kopf- und Fußzeilen, Spalten- und Zeilentitel   |
| <b>Mit Arbeitsmappen arbeiten</b>          | Arbeitsblätter kopieren und verschieben, Zellbezüge auf andere Arbeitsblätter, Links einfügen, Arbeitsmappen schützen, Arbeitsblätter und Zellen schützen                      |
| <b>Tabellenbereiche</b>                    | Basiswissen Tabellenbereiche, Listen in Tabellen umwandeln, Tabellenbereiche bearbeiten, Tabellenbereiche sortieren und auswerten, Tabellenbereiche mit Datenschnitten filtern |
| <b>Excel individuell einrichten</b>        | Schnellzugriff anpassen, Menüband anpassen   |
| <b>Excel Shortcuts als PDF</b>             | Eine Liste mit vielen Tastenkombinationen  |