



## *1. Arbeitsoberfläche*

- ❖ Excel Anwendungsfenster kennen lernen
- ❖ Arbeiten mit Fensterfunktionen
- ❖ Menü-Band
- ❖ Rechte-Maustaste (Kontextmenü)
- ❖ Tastenkombinationen

## *2. Datei verwalten*

- ❖ Neue Datei erstellen
- ❖ Vorhandene Datei öffnen
- ❖ Datei speichern
- ❖ Eigenschaften
- ❖ Sicherheit

## *3. Arbeitsmappe*

- ❖ Tabelle
- ❖ Zeilen
- ❖ Spalten
- ❖ Zellen
- ❖ Notizen

## *4. Textbearbeiten*

- ❖ Textgestaltung
- ❖ Auswählen(Markieren)
- ❖ Kopieren
- ❖ Ausschneiden
- ❖ Einfügen & Löschen

### *5. Formatierung*

- ❖ Tabelle
- ❖ Spalte & Zeile
- ❖ Zellen
- ❖ Rahmen
- ❖ Texte
- ❖ Datum
- ❖ Währung
- ❖ Zahlen



### *6. Kalkulieren*

- ❖ Tabellen erstellen
- ❖ Sortieren
- ❖ Suchen
- ❖ Einfache Formeln
  - Addieren / subtrahieren /multiplizieren und dividieren
- ❖ Einfache Funktionen
  - Summe
  - Mittelwert
  - Max & Min
  - Runden
  - Anzahl

### *7. Diagramme erstellen*

### *8. Drucken*

### *9. Tipps und Tricks*