



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