

## PRODUKTINFORMATION

# WBT EXCEL 365 BASIC

In diesem Lernprogramm lernen Sie Excel von Grund auf kennen. Sie lernen zunächst die Struktur von Excel kennen, also Arbeitsmappen, d.h. Dateien, Tabellenblätter, Tabellen, Spalten, Zeilen und Zellen. Sie sehen, wie Sie diese Elemente befüllen, bearbeiten und formatieren können. Im Weiteren geht es um Formeln und Funktionen, mit deren Hilfe Sie in einzelnen Zellen Berechnungen durchführen können und um Diagramme, mit denen Sie Ihre Inhalte anschaulich darstellen. Und schließlich erfahren Sie, wie Excel Sie in der Qualitätskontrolle und beim Druck Ihrer Tabellen unterstützt.



## Leistungsmerkmale

<b>Version*</b>	4.0
<b>Lerndauer**</b>	Ca. 4:51 h
<b>Sprachen</b>	<b>Version 4.0</b> Deutsch, Englisch (Vollversion) <b>Version 4.0</b> Spanisch, Französisch, Italienisch, Chinesisch, Japanisch, Brasilianisch, Russisch (Hybrid)
<b>Release</b>	01.07.2019

\* Neuerungen entnehmen Sie der Versionshistorie in der Feature-Liste

\*\* Lerndauer gemessen an der aktuell höchsten Produktversion

# Inhaltsübersicht

## Arbeitsmappen

---

Neue Arbeitsmappe erstellen und verwalten

---

Tabellenblätter erstellen und bearbeiten

---

Zellen bearbeiten

---

Spalten und Zeilen bearbeiten

---

## Tabellen

---

Tabellen erstellen

---

Mit Tabellen arbeiten

---

Tabellen sortieren

---

Mit Datenschnitten filtern

---

Tabellen filtern

---

## Formatierungen

---

Format- und Mustervorlagen

---

Zahlen formatieren

---

Zellen formatieren

---

Bedingte Formatierung

---

Seiten formatieren

---

## Formeln und Funktionen

---

Formeln allgemein

---

Externe Zellbezüge

---

Einfache Formeln

---

Einfache Funktionen

---

## Diagramme

---

Diagramm erstellen

---

Diagramm bearbeiten

---

Diagrammelemente bearbeiten

---

Sparklines

---

## Abschließende Arbeiten

---

Überprüfen und Korrektur

---

Druck vorbereiten

---

Drucken

---