

# MS Excel 2007/2010 – BASIC

Effizient, einfach und schnell – jetzt Excel richtig kennenlernen

## Effizient, einfach und schnell - jetzt Excel richtig lernen

Microsoft Excel ist das am weitesten verbreitete Tabellenkalkulationsprogramm. In diesem Seminar lernen Sie anhand von praxisnahen Beispielen und Übungen wichtige Funktionen und Arbeitstechniken von Excel kennen.

## DAS SEMINAR IST KONZIPIERT FÜR

Personen, die mit MS Excel Tabellen effizient und schnell erstellen und ansprechend gestalten möchten.

## IHR NUTZEN

- ▶ Sie lernen in einer Teilnehmergruppe von maximal 6 - 8 Personen. Dadurch bleibt genügend Zeit Fragen zu stellen und praktische Übungen durchzuführen.
- ▶ Im Seminar lernen Sie die Grundfunktionen von Excel 2010 kennen und anwenden.
- ▶ Sie verstehen Zellen wirkungsvoll zu formatieren
- ▶ Sie können einfache Formeln und Funktionen aufbauen und Berechnungen durchführen.
- ▶ Sie lernen Diagramme erstellen und gestalten und Sparklines einfügen, formatieren und gruppieren.
- ▶ **Unterstützung bei Fragen auch nach dem Seminar (Email-Support)**

## METHODE

Theorie Input, praxisbezogene Übungen, konkrete Erfahrungen der Teilnehmer fließen in das Seminar ein.

## Die Seminarinhalte

### Die Arbeitsoberfläche von Excel

Funktions- und Schnellstarleiste  
Optionen und Voreinstellungen  
Hilfefunktion

### Grundlegende Tabellenbearbeitung

Daten eingeben, markieren, verschieben, kopieren und löschen.  
Spaltenbreite bzw. Zeilenhöhe verändern  
Arbeitsmappen erzeugen, speichern, öffnen

### Mit Formeln arbeiten

Aufbau und Eingabe von Formeln  
Die Funktion SUMME, MITTELWERT, MIN, MAX und -WENN  
Zellbezüge durch Zeigen in Formeln einfügen  
Formeln bearbeiten

### Grundlegende Zellformatierung

Formatierungsgrundlagen  
Ausrichtung von Zellinhalten  
Zahlenformatierung  
Verbunde Zellen und Zeilenumbruch  
Rahmen und Hintergrundfarben

### Ausfüllen, Verschieben und Kopieren

Kopieren und Verschieben mittels Drag & Drop  
Wiederholen und automatische Eingabe  
Ausfüllfunktion  
Relative und absolute Bezüge

### Bearbeiten der Tabellenstruktur

Spaltenbreite und Zeilenhöhe verändern  
Spalten bzw. Zeilen einfügen, löschen, aus- und einblenden

### Diagramme erstellen und gestalten

Diagramme mit unterschiedlichen Diagrammtypen erstellen  
Anordnung der Diagrammdaten vertauschen

## Daten und Fakten

<b>Semindauer:</b>	2 Tage – von 9,00 – 16:30 Uhr
<b>Trainerin:</b>	Monika Kratz
<b>Seminartermine:</b>	26. + 27. Jan. 2012 23. + 24. Feb. 2012 13. + 14. März 2012 18. + 19. April 2012

<b>Anmeldung per Telefon:</b>	+49 621 1 22 17 53
<b>Anmeldung per Fax:</b>	+49 621 1 22 17 54
<b>Anmeldung per E-Mail:</b>	anmeldung@comon.de
<b>Internet:</b>	www.comon.de

## Seminargebühr:

Euro 420,00 (Euro 499,80 inkl. MwSt.)

inklusive Getränke, Mittagsimbiss, Seminarunterlagen + Zertifikat

# Teilnahmebedingungen

## **Anmeldung**

Sie erhalten nach Eingang der Anmeldung eine Anmeldebestätigung. Sobald feststeht, dass das Seminar stattfindet, erhalten Sie eine Buchungsbestätigung und eine Rechnung. Damit wird die Anmeldung verbindlich. Der Rechnungsbetrag ist unter Angabe der Rechnungsnummer und des Teilnehmersnamens innerhalb des angegebenen Zeitraumes – jedoch noch vor Beginn des Seminars – an uns zu überweisen. Werden die Seminargebühren nicht vor Beginn des Seminars beglichen, besteht keine Berechtigung zur Teilnahme am Seminar.

## **Stornierung der Anmeldung**

Stornierungen oder Umbuchungen müssen schriftlich erfolgen. Stornierungen können bis 4 Wochen vor Seminarbeginn durch den Kunden kostenfrei erfolgen, sofern **com ▶ on BCC** keine Kosten entstehen. Stornierungsanträge die nach Ablauf von der o. g. Frist (4 Wochen) jedoch spätestens 2 Wochen vor Seminarbeginn bei **com ▶ on BCC** eingehen, wird eine Stornogebühr in Höhe von 50% der vereinbarten Gesamtvergütung in Rechnung gestellt. Später eingehende Stornierungswünsche können leider nicht berücksichtigt werden. Die Seminargebühr wird dann zu 100% (jeweils zzgl. 19% MwSt.) zur Zahlung fällig. Keinerlei Kosten entstehen bei Anmeldung eines Ersatzteilnehmers (offene Veranstaltung) bzw. einer Ersatzgruppe (geschlossene Veranstaltung).

Findet das Seminar aus Gründen die **com ▶ on BCC** nicht zu vertreten hat nicht statt, so werden die bereits gezahlten Seminargebühren unverzüglich an den Teilnehmer / Unternehmen zurück erstattet. Weitere Ansprüche bestehen nicht.

## **Ablauf des Seminars / Trainings**

Wir behalten uns vor, die Inhalte und den Aufbau des Seminars – unter Wahrung des angegebenen Gesamtcharakters der Veranstaltung – frei zu gestalten. Ferner sind wir berechtigt bei Ausfall eines Trainers einen Ersatztrainer zu stellen.

### Seminaranbieter

 **BUSINESS COACHING CENTER**

Siegmund-Schuckert-Str. 17  
68199 Mannheim

<b>Anmeldung per Telefon:</b>	+49 621 1 22 17 53
<b>Anmeldung per Fax:</b>	+49 621 1 22 17 54
<b>Anmeldung per E-Mail:</b>	anmeldung@comon.de
<b>Internet:</b>	www.comon.de

# MS Excel 2007/2010 – BASIC

Effizient, einfach und schnell – jetzt Excel richtig kennenlernen

Anmeldung für ein offenes Training / Seminar

Gewünschte **Versionsnummer.**  2007  2010  \_\_\_\_\_  
Andere Version

**Termin des Seminars / Trainings**

\_\_\_\_\_

**Teilnehmer / in**

\_\_\_\_\_  
Firma

\_\_\_\_\_  
Teilnehmer / in

\_\_\_\_\_  
Straße, Nr.

\_\_\_\_\_  
Postleitzahl, Ort

\_\_\_\_\_  
Telefon / Fax

\_\_\_\_\_  
E-Mail

**Rechnungsstellung**

Die Rechnung geht an die obige Adresse

Bitte senden Sie die Rechnung an:

\_\_\_\_\_  
Vorname, Name

\_\_\_\_\_  
Firma

\_\_\_\_\_  
Straße, Nr.

\_\_\_\_\_  
Postleitzahl, Ort

**Unterschrift**

Hiermit melde ich den Teilnehmer verbindlich zur oben genannten Veranstaltung an. Die Anmeldung erfolgt unter Anerkennung der beigefügten Teilnahmebedingungen.

\_\_\_\_\_  
Stempel/Unterschrift

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Ort

## Daten und Fakten

**Seminardauer:** 2 Tage – jeweils von 9:00 – 16:30 Uhr  
**Trainerin:** Monika Kratz  
**Seminartermine:** 26. + 27. Jan. 2012  
23. + 24. Feb. 2012  
13. + 14. März 2012  
18. + 19. April 2012

**Anmeldung per Telefon:** +49 621 1 22 17 53  
**Anmeldung per Fax:** +49 621 1 22 17 54  
**Anmeldung per E-Mail:** anmeldung@comon.de  
**Internet:** www.comon.de