

Best

Microsoft 365 Excel Grundlagen

Einstieg in die Tabellenkalkulation

 Live Online oder Präsenz



2 Tage (14 Stunden)

Preis : 790,00 € netto
940,10 € inkl. 19 % MwSt.
Inhouse-Paket : Auf Anfrage

Nr.: 28176



REAL • EFFICIENT • ADAPTED • LEARNING

Microsoft Excel zählt zu den meistgenutzten Tools im Büroalltag - fundierte Grundkenntnisse sind daher für viele Berufsbilder unverzichtbar.

In diesem zweitägigen Grundlagenkurs lernen Sie den sicheren Umgang mit Microsoft Excel 365 und bauen praxisnahes Wissen für typische Anwendungsfälle auf. Sie arbeiten mit grundlegenden Funktionen wie SUMME, ANZAHL oder MITTELWERT, erstellen einfache Formeln und lernen, Daten übersichtlich zu strukturieren und visuell aufzubereiten - etwa durch Diagramme oder bedingte Formatierungen.

Nach dem Seminar sind Sie in der Lage, Excel-Arbeitsmappen effizient zu nutzen, Daten gezielt auszuwerten und Ihre Ergebnisse professionell zu präsentieren. Damit schaffen Sie eine solide Basis für weiterführende Excel-Anwendungen und steigern Ihre Produktivität im Arbeitsalltag.

Das Seminar wird wahlweise als Live Online Training oder in Präsenz durchgeführt und basiert auf dem 4REAL-Modell für nachhaltigen Lerntransfer. Ergänzend erhalten Sie Zugang zur Lernplattform LearningHub @Cegos, um Inhalte auch nach dem Training flexibel zu vertiefen.

Testen Sie das digitale Lernformat 4REAL auf unserer Lernplattform:

[Demozugang anfordern](#)

Dieses Seminar ist Teil dieses Qualifizierungsplaners:

[Microsoft Excel](#)

Wer sollte teilnehmen:

Zielgruppe

- Office-User, die ihre Effizienz im Arbeitsalltag steigern möchten.

Voraussetzungen

Keine Vorkenntnisse notwendig.

Erste Schritte mit Excel

- Die neue Oberfläche
- Das Menüband der neuen Oberfläche
- Steuerung von Microsoft 365 Excel mit Gesten
- Grundlagen der Tabellenbearbeitung
- Arbeiten mit Formeln
- Einfügen von Zellbezügen
- Die Verwendung der Excel Hilfefunktionen

Tabellenaufbau und -gestaltung

- Zellformatierung
- Befüllen, Kopieren und Verschieben
- Die Blitzvorschau von Excel
- Bezüge: relativ und absolut
- Bearbeitung der Tabellenstruktur

Funktionen

- Funktionen wie z. B. SUMME, ANZAHL, MITTELWERT
- Weitere Funktionen unter Verwendung des Funktionsassistenten
- Fehler finden und beheben
- Die Verwendung der Formelüberwachung

Tabellen und Arbeitsmappen

- Nutzung von Arbeitsmappen
- Verwalten von Arbeitsmappen
- Umgang mit großen Tabellen
- Definition von Zellbereichen als Tabelle
- Filterung und Sortierung von Daten
- Druckeinstellungen

Professionelle Darstellung von Daten und Tabellen

- Erstellung flexibler Diagramme
- Bearbeitung und Gestaltung von Diagrammen
- Die Verwendung von Grafiken und Objekten
- Bedingte Formatierung
- Verwendung von Formatvorlagen



Schulungsmethode

Unsere erfahrenen Trainer erklären Ihnen in diesem Kurs das Thema Microsoft 365 Excel Einführung auf verständliche Art und Weise. Diskussionen mit den anderen Teilnehmern des Seminars ermöglichen Ihnen, Ihre Erfahrungen auszutauschen und gegenseitig das Wissen zu ergänzen. In Übungen, Fallbeispielen und praktisch am System können Sie das vermittelte Wissen gleich anwenden. Zusätzlich können Sie Ihr Wissen nach dem Seminar für 6 Monate mit einem Lernprogramm vertiefen.

Hinweis

Wir arbeiten in diesem Training auf der Microsoft 365 Umgebung.

Weitere Seminare aus dem Bereich **Microsoft**.

Hinweis für Online-Schulungen:

Für unsere Online-Schulungen möchten wir Sie darauf hinweisen, dass es von Vorteil ist, wenn Sie über zwei Bildschirme verfügen. Ein zusätzlicher Bildschirm ermöglicht es Ihnen, die Schulungsinhalte auf einem Bildschirm anzuzeigen, während Sie auf dem anderen Bildschirm praktische Übungen durchführen oder Anwendungen parallel öffnen können.

Durch die Verwendung von zwei Bildschirmen können Sie die Schulungsinhalte effektiver verfolgen und gleichzeitig interaktiv an den Übungen teilnehmen, ohne zwischen Fenstern hin- und herwechseln zu müssen.

Wir empfehlen daher, sich im Vorfeld auf die Schulung mit einem zusätzlichen Bildschirm vorzubereiten, um das bestmögliche Lernerlebnis zu gewährleisten.

Häufig gestellte Fragen (FAQ)

Für wen ist dieses Seminar geeignet?

Dieses Seminar richtet sich an Office-User, die die Grundlagen von Microsoft 365 Excel erlernen möchten und wenig praktische Erfahrung im Umgang mit Microsoft Office haben.

Welche Voraussetzungen muss ich mitbringen?

Teilnehmer:innen sollten grundlegende Kenntnisse im Umgang mit der Windows-Oberfläche besitzen, um an der Excel-Grundlagenschulung effizient teilnehmen zu können.

Welche Lernmethoden kommen zum Einsatz?

Die Schulung wird von erfahrenen Trainer:innen durchgeführt und umfasst Diskussionen, Übungen, Fallbeispiele sowie praktische Anwendungen am System. Zusätzlich steht Ihnen die Lernplattform LearningHub, mit hilfreichen Lernunterlagen und E-Learnings, für 6 Monate zur Verfügung.

Gibt es eine Prüfung oder Zertifizierung?

Dieser Kurs beinhaltet keine Prüfung oder Zertifizierung. Sie erhalten jedoch nach Abschluss eine Teilnahmebestätigung.

Welche Vorteile bringt mir der Kursabschluss?

Nach Abschluss des Kurses erlangen Sie die Fähigkeit, Grundlagen von Microsoft Excel zu verstehen und effektiv anzuwenden. Dies umfasst das Arbeiten mit Funktionen, Formeln, Diagrammen und der professionellen Darstellung von Daten.



Termine und Orte



Nur noch wenige freie Plätze



Garantietermin

Live Online Training

1. Sep 2025 bis 2. Sep 2025

6. Okt 2025 bis 7. Okt 2025

1. Dez 2025 bis 2. Dez 2025

Frankfurt

1. Dez 2025 bis 2. Dez 2025