

Ref: De_EB31-431

Excel 2016

Tabellen fertig stellen: Formatierung und Druck

Lernziel

Ziel dieser Schulung ist es, Ihnen zu zeigen, wie Sie Tabellen auf komplexere Weise formatieren und wie Sie den Druck verwalten. Nach dieser Schulung können Sie alle Arten von Datentabellen optimal fertigstellen.

Für wen

Alle Benutzer, welche die Grundfunktionen von Excel entdecken oder wiederholen möchten.

Niveau

Sie benötigen keine Kenntnisse zu Excel.

Geschätzte Dauer Für die wichtigsten Module

2 Stunden 55 Minuten
(Videodauer durchschnittlich
ca. 5 Minuten)

Lerninhalt

► Die wichtigsten Module

Excel 2016 – Tabellen formatieren



MEDIAplus
eLearning

Dieses Modul bietet Ihnen eine interaktive Schulung, die aus 25 Lektionsvideos, 25 praktischen Aufgaben sowie 2 theoretischen Aufgaben mit zusätzlichen Informationen besteht.

Stellen Sie Ihre Daten optimal dar

- Einfache Zahlenformate
- Systemdatum und Datumsformat
- Wissenswertes: Formatierung von Zeichen
- Hervorheben von Schriftzeichen
- Schriftart und Schriftgrad
- Ausrichtung des Zellinhalts
- Farbe der Zellen
- Zellrahmen
- Schnellkopie eines Zellformats
- Zellen verbinden
- Ausrichtung des Zellinhalts
- Zellenformatvorlagen

Bearbeiten Sie Ihre Arbeitsblätter

- Spaltenbreite und Zeilenhöhe
- Einfügen/Löschen von Zeilen, Spalten und Zellen
- Name eines Blatts, Farbe der Blattregisterkarte
- Einfügen, Löschen und Hintergrund von Arbeitsblättern
- Verschieben, kopieren und ausblenden eines Arbeitsblatts

Optimieren Sie die Formatierung Ihrer Tabellen

- Mehrere Zeilen in einer Zelle anzeigen
- Benutzerdefiniertes Format
- Elemente eines Blatts ausblenden
- Eine bedingte Formatierung anwenden
- Verwalten von bedingten Formatierungen
- Anwenden eines Designs
- Ein benutzerdefiniertes Design erstellen und anpassen
- Wissenswertes: Formatvorlagen und Vorlagen
- Eine Vorlage erstellen und verwenden
- Eine Vorlage ändern und löschen

Excel 2016 – Tabellen drucken



Dieses Modul bietet Ihnen eine interaktive Schulung, die aus 6 Lektionsvideos, 6 praktischen Aufgaben sowie 1 theoretischen Aufgabe mit zusätzlichen Informationen besteht.

Drucken Sie Ihre Tabellen

- Seitenlayout
- Vorschau und Druck
- Spalten/Zeilenüberschriften beim Drucken wiederholen
- Seitenumbruch
- Druckbereich
- Wissenswertes: Kopf- und Fußzeile
- Kopf- und Fußzeile

► Zusätzliche Module

Excel 2016 – Das Nachschlagewerk



Dieses Modul bietet Ihnen an, im dazugehörigen Onlinebuch nachzuschlagen.

Excel 2016 – Das Wichtigste zum Erstellen einer Tabelle



Dieses Modul bietet Ihnen eine interaktive Schulung, die aus 27 Lektionsvideos, 27 praktischen Aufgaben sowie 6 theoretischen Aufgaben mit zusätzlichen Informationen besteht.