

IO220H

## EXCEL I - Tabellen als universelle Hilfsmittel

Der Kurs behandelt den Einsatz von EXCEL in der aktuellen Version und führt in das Erstellen und Bearbeiten von Arbeitsblättern und einfachen Datengrafiken ein.

Folgende Themen werden behandelt:

- Grundlegende Fertigkeiten beim Umgang mit EXCEL
- Erstellen und Gestalten von Arbeitsblättern
- Arbeiten mit Referenzen
- Tabellenkalkulation
- Berechnungstechniken in Arbeitsblättern
- Erstellen einfacher Datengrafiken
- Datenimport und -export
- Erstellen einfacher Makros.

Gute Kenntnisse des Betriebssystems WINDOWS und Praxis im Umgang mit PCs sind Voraussetzungen zum Besuch dieses Kurses.

Bitte teilen Sie uns bei der Anmeldung mit, welche Version von EXCEL Sie einsetzen oder einsetzen werden.

Wenn Sie an diesem Kurs teilnehmen möchten, melden Sie sich bitte bei Frau Seipenbusch (Tel.: 0721 608-23253; E-mail: paula.seipenbusch@kit.edu) an.

Kursdauer: 09:00 Uhr - 13:00 Uhr 5 halbe Tage vormittags

### TERMINE, PREISE UND BUCHUNGSMÖGLICHKEIT

[↗ zur Terminübersicht mit Preisangabe und Buchungsmöglichkeit](#)

[↗ zur Übersicht aller Angebote des Fachbereichs](#)

### KONTAKT UND BERATUNG

Fachlich-inhaltliche Beratung: **Dipl.-Inform. Torsten Neck**, [↗ Kontakt](#)

Administrative Beratung: **Paula Seipenbusch**, [↗ Kontakt](#)

### MAIL SENDEN

[informatik@ftu.kit.edu](mailto:informatik@ftu.kit.edu)

[↗ kontaktieren](#)