

-Dokumentation



Zentrum für Informatik ZFI AG

Microsoft Excel 2003 (PEXU-0511) -IT Ausbildung nach Mas

<http://www.zfi.ch/PEXU-0511>

Weitere Infos finden Sie unter www.zfi.ch oder via Adresse:

Zentrum für Informatik ZFI AG
Zentralsekretariat
Technoparkstrasse 1
CH-8005 Zürich
Telefon: 044 732 40 00
Telefax: 044 732 40 09

Zürich, Basel, Bern, Zürich, Schweiz

Titel	Microsoft Excel 2003
Untertitel	das Grundlagen-Seminar für angehende Excel-Anwender/innen
Einleitung	Wenn Sie Version 2007 benützen, melden Sie sich bitte für den 2007er-Kurs an P7XU.
Ihr Nutzen	Nach diesem Kurs sind Sie in der Lage, selbstständig Tabellen mit einfachen Berechnungen zu erstellen und mit den wichtigsten Formaten zu gestalten. Die Teilnehmer/-innen vertiefen ihre Kenntnisse der Diagrammerstellung. Sie sind in der Lage, dies unmittelbar in ihre persönlichen Aufgaben zu übertragen und professionelle und aussagekräftige Diagramme zu erstellen.
Voraussetzungen	Erfahrung im Umgang mit Maus und Tastatur sowie Windows-Grundkenntnisse sind für diesen Kurs erforderlich. Wir empfehlen den vorgängigen Besuch eines Kurses aus der Windows Grundkurs-Palette.
Teilnehmerkreis	Anwender/-innen, welche das Funktionsprinzip und den elementaren Umgang mit Excel kennen lernen möchten.
Unterlagen	ZFI-Kursordner
Folgekurse	Excel 2003 Fortgeschrittene (Kurscode «PEXF»)
Inhalt	<ul style="list-style-type: none">- Excel - der Einstieg- Tabellenkalkulation mit Excel- der Aufbau von Excel- Zusatzfunktionen von Excel- Excel starten und beenden - Erste Schritte- Texte und Zahlen eingeben- Zellinhalte verändern- Markieren in der Tabelle- Zellinhalte löschen - Speichern und Öffnen- Arbeitsmappe öffnen und schliessen- Arbeitsmappe speichern- Eine neue Arbeitsmappe erstellen - Formeln- Grundlage einer Formel- Kopieren von Formeln- Summen berechnen- Fehler in Formeln - Spalten und Zeilen- Zeilen und Spalten einfügen- Zeilen/Spalten löschen- Spalten und Zeilen anpassen

- **Formatieren**
- **Vorgehen beim Formatieren**
- **Zahlen formatieren mit vordefinierten Formaten**
- **Texte, Ausrichtungen und Titel zentrieren**
- **Schriftarten festlegen**
- **Rahmen und Muster festlegen**
- **Schnelles Kopieren von Formaten**
- **Formate löschen**

- **Drucken**
- **Vorgehen beim Drucken**
- **Druckbereich festlegen**
- **Seiten einrichten**
- **Druckvorschau**

- **Objekte**
- **Symbolleiste zeichnen**
- **Objekte zeichnen und formatieren**

- **Diagramm-Arten**
- **Linien-, Flächen-, Balken-, Säulen-, Kreis-, Ring-Diagramme**
- **XY-Diagramme**
- **3D-Oberflächendiagramm**
- **Netz- und Verbund-Diagramme**
- **Zylinder- und Bubble-Diagramme**

- **Diagramme erstellen**
- **Basis zur Erstellung eines Diagramms**
- **Elemente eines Diagramms**
- **Diagramme in Tabellen einbetten**
- **Diagramme auf sep. Blatt darstellen**
- **der Diagramm-Assistent**

- **Diagramme überarbeiten**
- **Menüs zur Diagrammbearbeitung**
- **Diagramm-Symbolleiste**
- **Datenreihen**
- **Achsen**
- **Legenden**
- **Titel**
- **Gitternetzlinien**
- **Zeichnungsfläche**

- **Zusätzliche Auswertungen hinzufügen**

- Neue Daten
- Trendlinien
- Fehler-Indikatoren

- Benutzerdefinierte Diagramm-Arten
- Erstellen
- Anwenden
- Vorzugsform festlegen

- Landkarten in die Tabelle einbetten
- Menüs zur Bearbeitung der Landkarten
- Symbolleiste Landkarten
- Regionen beschriften/einfärben
- Tabellendaten und Diagramme auf Landkarte

- Schlussprojekt

Beitrag

Der Teilnehmerbeitrag versteht sich rein netto. Das ZFI ist (gemäss MwSt-Gesetz) nicht Mehrwertsteuerpflichtig und erhebt somit keine MwSt. Bei länger als einen Monat dauernden Lehrgängen ist die Zahlung des Teilnehmerbeitrages in mehreren Raten möglich (pro rata temporis).