

B2613390 Excel - Grundlagen - für Mitarbeitende des OBK

Beginn	Dienstag, 22.09.2026, 09:00 - 12:00 Uhr
Kursgebühr	660,00 €
Dauer	3 Termine
Kursleitung	Wolfgang von Scheidt
Kursort	Raum 2, Mühlenbergweg 3, 51645 Gummersbach

In diesem Grundlagenkurs lernen die Teilnehmenden den sicheren Einstieg in Microsoft Excel. Schritt für Schritt erfahren sie, wie Tabellen aufgebaut sind, wie Daten erfasst, formatiert und ausgewertet werden und wie einfache Berechnungen oder Diagramme erstellt werden. Ziel ist es, grundlegende Funktionen von Excel so kennenzulernen, dass typische Aufgaben im Arbeitsalltag selbstständig und strukturiert erledigt werden können.

Inhalte des Seminars:

Was ist Excel? Aufbau und Besonderheiten
Symbol- und Bearbeitungsleiste
Arbeitsmappen anlegen
Registerkarten erzeugen und sortieren
Tabellen erstellen und bearbeiten
Ausrichten von Zeilen und Spalten
Gute Tabellenstruktur anlegen
Erste Spaltensummierung
Formatierungen: Schriftgröße und -art
Aufbau von Formeln und Rechnen mit Zellen
Wertigkeit von Operatoren
Excel-Tabelle als Vorlage nutzen
Daten grafisch präsentieren
Diagrammtypen und ihre Einsatzmöglichkeiten
Diagramme bearbeiten
Bedingte Formatierung
Kopf- und Fußzeile

Termine

Datum	Uhrzeit	Ort
22.09.2026	09:00 - 12:00 Uhr	Zentrale, Volkshochschule Oberberg, Raum 2
29.09.2026	09:00 - 12:00 Uhr	Zentrale, Volkshochschule Oberberg, Raum 2
06.10.2026	09:00 - 12:00 Uhr	Zentrale, Volkshochschule Oberberg, Raum 2