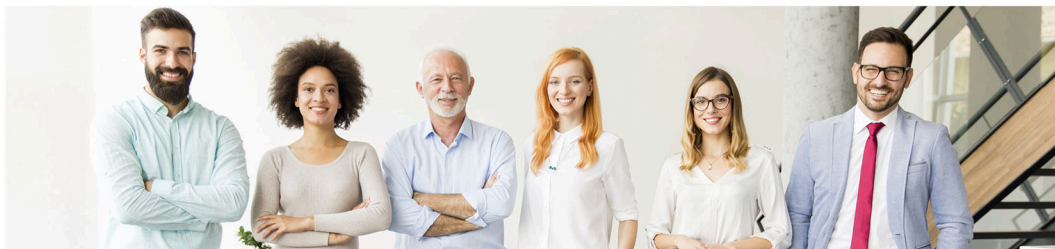




## Ihr persönliches Bildungsangebot





Seminare

Seminarnummer: 4305

## Microsoft Excel - Basisseminar

Blended Learning

|  |   |  |   |
|--|---|--|---|
|  <b>Termin</b>            | 09.02.2026 - 16.02.2026   |  <b>Ansprechpartnerin</b> | Jacqueline Lebe<br>Tel.: 030/31005-130<br>Fax: 030/31005-120<br>Mail: jacqueline.lebe@bbw-akademie.de |
|  <b>Abschluss</b>         | bbw Teilnahmebescheinigung  |  |   |
|  <b>Unterrichtsform</b>   | Seminar   |  |   |
|  <b>Dauer</b>             | 1 Tag à 8 Stunden + 2-stündiges<br>Webinar im Nachgang  |  <b>Veranstaltungsort</b> | Charlottenburg, Haus der Wirtschaft<br>Am Schillertheater 2<br>10625 Berlin                           |
| <b>Zeiten</b>  | 1 Tag   09.00 bis 16.00 Uhr + 1<br>Webinartermin à 2 Stunden (10.00 bis<br>12.00 Uhr)   |  |   |
|  <b>Gebühr</b>          | 590 €*<br><br>* Dieses Seminar ist von der<br>Umsatzsteuer befreit.   |  |   |
|  <b>Weitere Termine</b> | 03.06.2026 - 12.06.2026   1<br>Tage   09.00 bis 16.00 Uhr + 1<br>Webinartermin à 2 Stunden am<br>12.06.2025 (10.00 - 12.00 Uhr) |  |   |

### Perspektiven

Excel kann eine Vielzahl von Arbeitsprozessen deutlich erleichtern. In diesem Seminar erhalten die Teilnehmer\*innen einen Überblick über Nutzen und Anwendungsmöglichkeiten sowie die verschiedenen intelligenten Unterstützungsfunktionen zur Zeitersparnis, die Excel zu bieten hat. Durch praktische Anwendungsbeispiele und Übungen sowie ein vertiefendes Excel-Webinar wird der Lerneffekt verstärkt und erleichtert den Anwender\*innen, das Gelernte schnell in den beruflichen Alltag zu integrieren.

### Inhalte

Tabellen mit einfachen Berechnungen erstellen, gestalten und bearbeiten - dieses Seminar bietet alles, was hierfür benötigt wird und zeigt auf, welche vielfältigen Funktionalitäten Excel zur Unterstützung bietet.

#### Die Seminarinhalte im Einzelnen:

- Excel-Programmfenster kennenlernen und individuell anpassen
- Aufbau einer Excel-Arbeitsmappe
- Eingeben von Daten und Rechnen mit einfachen Formeln
- Bearbeiten vorhandener Excel-Tabellen
- Einfache Excel-Funktionen kennenlernen und gezielt einsetzen
- Formatieren, Layouten und Drucken von Tabellen
- Diagramme erstellen und bearbeiten

- Einfaches Sortieren und Filtern von Daten

|                       |  |
|-----------------------|--|
| Zielgruppe            | Personen, die bisher keine oder nur wenig Erfahrung mit Microsoft Excel haben  |
| Ablauf                | <p>Sie erhalten einen Überblick über die Anwendungsmöglichkeiten sowie gute Grundlagen, um sicher und schnell mit Excel zu arbeiten.</p> <p>In diesem Blended-Learning-Seminar wird ein Präsenzseminartag mit einem zusätzlichen vertiefenden Webinartermin kombiniert. Auf diese Weise können Sie Ihre Fragen klären, die sich im Anschluss an das Seminar beim Anwenden des Erlernten ergeben.</p> |
| Enthaltene Leistungen | Arbeitsunterlagen, gemeinsames Mittagessen und Getränke (am Präsenztag), Transferaufgabe mit Musterlösung im Nachgang (Besprechung im Webinar)   |
| Referent / Dozent     | Frau Ulrike Sprung   |