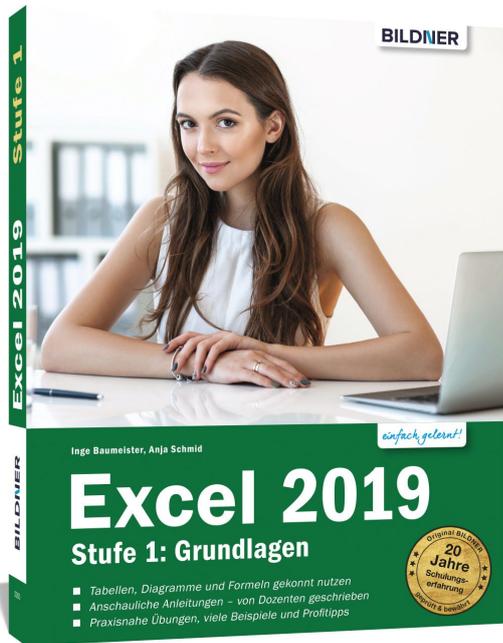


Kunden-Nr.:					
Verkehrs-Nr.:					

Firmenbezeichnung
Vorname, Name
Straße, Hausnummer, Zusatz
PLZ, Ort
Telefon
E-Mail
Bemerkung

Bestellzeichen
Lieferweg: <input type="checkbox"/> Paketdienst (zzgl. Versandkosten)
oder für Buchhandel <input type="checkbox"/> KNV-Bücherwagen <input type="checkbox"/> Umbreit-Bücherwagen <input type="checkbox"/> BOOXpress
Datum, Unterschrift

**BILDNER** Verlag GmbH  
Bahnhofstraße 8  
D-94032 Passau  
Tel.: +49 (0) 851 6700  
Fax: +49 (0) 851 6624  
E-Mail: info@bildner-verlag.de  
www.bildner-verlag.de



## Excel 2019 - Stufe 1: Grundlagen

**Artikel-Nr.:** 100363  
**Format:** 190 x 240 mm | Softcover  
**Seitenanzahl:** 370 Seiten  
**Preis:** 12,90 € [D] / 13,30 € [AT]

Stück



### Das umfassende Lernbuch für Einsteiger:

- **Tabellen, Diagramme und Formeln gekonnt nutzen.**
- **Anschauliche Anleitungen – von Dozenten geschrieben.**
- **Praxisnahe Übungen, viele Beispiele und Profitipps.**

Ob im Alltag, Studium oder Beruf: Excel ist ein unverzichtbarer Helfer. Wenn Sie keinerlei Vorkenntnisse haben, dann führt Sie dieses Buch mit **detaillierten Schritt-für-Schritt-Anleitungen** und **anschaulichen Beispielen** ins Programm ein. Sie haben bereits erste Erfahrungen mit Excel? Nutzen Sie unser Handbuch als **Nachschlagewerk** für Ihre Aufgaben! Es ist **wie ein Kurs aufgebaut** und leitet Sie von der effizienten Dateneingabe über die Formatierung von Zahlen und Text, den gekonnten Einsatz von Formeln und Funktionen bis hin zur Erstellung von professionellen Diagrammen. Mit Excel haben Sie Ihre Zahlen im Griff!

Die Autorinnen kennen durch ihre langjährige Dozentenerfahrung die Fragen und Probleme ihrer Kursteilnehmer und wissen, wie sie selbst **komplexe Sachverhalte einfach zu erklären** sind. Profitieren Sie von **hilfreichen Anwender-Tipps**.

### Aus dem Inhalt:

- Arbeitsmappen anlegen und intelligente Tabellen verwenden
- Tipps zur cleveren Dateneingabe und -bearbeitung
- Reihen erzeugen, z. B. Zahlenfolgen oder Wochentage
- Tabellen gestalten und Formatvorlagen einsetzen
- Daten anpassen, sortieren und filtern
- Mit Druckbereichen spezielle Inhalte für den Druck auswählen
- Berechnungen mit Formeln und Funktionen vornehmen
- Relative und feste Zellbezüge verwenden
- Viele nützliche Funktionen: WENN, WENNS, SVERWEIS und viele mehr
- Diagramme erstellen, formatieren und ändern
- Eigene Vorlagen erstellen und Tabellen im Team teilen

