

Tabellenkalkulation mit MS EXCEL

Grundschulung

Zielgruppe	Beschäftigte aller Bereiche und Ebenen	
Ihr Nutzen	Grundlagen von MS EXCEL	
Inhalt	1. Kennenlernen der Benutzeroberfläche - Grundsätzliche Arbeitsschritte in Excel - Löschtechniken kennenlernen (Formate, Inhalte und Zellen) 2. Grundlagen der Tabellenbearbeitung - Tabellen und Listen erstellen und bearbeiten - Kommentare in Tabellen hinzufügen - Verknüpfen von Tabellen 3. Mit Formeln arbeiten - Aufbau und Eingabe von Formeln - Fehler in Formeln finden und korrigieren 4. Formatierungsgrundlagen - Formatierung von Tabellen und Zellen handhaben - Datensätze sinnvoll sortieren - Zelleninhalte splitten / verbinden - Dubletten finden und aussortieren - Schnelle Formatierungsmöglichkeiten - Mit Formatvorlagen arbeiten - benutzerdefinierte Zahlenformate erstellen - Gültigkeitsregeln für Dateneingaben festlegen - Bedingte Formatierungen definieren 5. Tabellen richtig drucken - Seitenlayout einstellen und Drucken mit Excel - In Excel Druckbereiche richtig festlegen - Kopf- und Fußzeilen, Spalten- und Zeilentitel festlegen	
Arbeitsmittel	Bitte bringen Sie einen Laptop oder Tablet mit MS EXCEL mit.	
Nummer H-07-07	Dauer 1 Tag	Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung
Entgelt	103,00 € 134,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.skstd.de informieren.