

Excel für Anwender (Aufbau)

Seminardauer: 15 UE

Kursinhalte:

Wenn Sie mit Excel schon arbeiten, aber die Funktionalität des Programms noch besser kennenlernen wollen, sind Sie in diesem Kurs richtig. Sie lernen Formeln - auch komplexere - zu erstellen, zahlreiche Excel-Funktionen sinnvoll einzusetzen, das Layout für den Ausdruck Ihrer Tabellen zu optimieren. Nützliche Techniken - Sortieren, Filtern, Spalten/Zeilen ein- und ausblenden und fixieren, Gültigkeitsprüfung, bedingte Formatierung, Kommentare, Schützen von Zellen u.a.m. - erleichtern die Bearbeitung der Tabellen für die Benutzer. Durch Diagramme werden Ihre Daten besser lesbar. Mit Datenbankfunktionen können Sie kleine Datenbanken in Excel verwalten.

Voraussetzungen: einfache Excel Grundlagen

Gebühr: 249,- €/TN
inkl. Skript, Handouts und telefonische Hotline

Teilnehmerzahl: max. 6 TN

Dieses Seminar kann auch als Firmen-Seminar gebucht werden.