

Beschreibung

Grundlegende Befehle und Möglichkeiten von Excel kennenlernen und an praktischen Beispielen üben. Viele Tipps & Tricks.

Zielgruppe

Einsteiger in Microsoft Excel

Inhalt

- Grundlegende Arbeitsweise, Begriffe und Eigenschaften der Benutzer-Oberfläche
- Tabellen anlegen, bearbeiten und ändern
- Tabellen gestalten und formatieren
- Zahlenformate und benutzerdefinierte Formatierung
- Auto-Ausfüllen, Kopieren und Einfügen, Windows Zwischenablage nutzen
- Formeln für automatische Berechnungen
- SUMME und weitere grundlegende Excel-Funktionen
- Relative und absolute Bezüge
- Tabellen und Zellen schützen
- Diagramme
- Grundlegende Datenbefehle, Sortieren, Filtern
- Tastenkombinationen, Tipps & Tricks

Abschluss

- IHK-Bescheinigung

Hinweis

Sie haben noch Fragen?

In unseren FAQs finden Sie Antworten auf Ihre Fragen zu uns, unseren Lehrgängen, den Teilnahme-, Stornierungs- und Prüfungsbedingungen und mehr.

Veranstaltung online ansehen



https://www.ihkademie-sbh.de/weiterbildung/details/microsoft-excel-einfuehrungsseminar-vollzeit_116491

Kurs-Nr. ITEXEN-246

Standort und Termin

MI

04

DEZ 2024

04. Dez bis 05. Dez 2024
Villingen-Schwenningen
Vollzeit

Termin details

09:00 - 17:00 Uhr

Investition

€ 590,-
inkl. Unterlagen

Ansprechpartner

Andreas Westphal

☎ 07721 922-172

📠 07721 922-9172

✉ westphal@vs.ihk.de

Veranstaltungsort

IHK Akademie

Albert-Schweitzer-Str. 7
78052 Villingen-Schwenningen

Dozenten

- Harald Hirth

