

MS Excel 2016 für Windows - Basisseminar

Beschreibung

Mit der Tabellenkalkulation Excel lassen sich Berechnungen komfortabel durchführen und anschaulich präsentieren. In diesem Seminar arbeiten Sie sich schnell und gründlich in Excel ein. Sie machen sich mit der Arbeitsweise und den grundlegenden Funktionen des Programms vertraut und lernen anhand zahlreicher Übungen Lösungen aus der Praxis kennen. Bitte bringen Sie einen USB-Stick mit.

Inhalt

- Die Struktur aus Spalten, Zeilen und Zellen
- Arbeiten in der Tabelle
- Blätter umbenennen, Arbeitsmappen speichern und öffnen
- Die elementaren Bestandteile einer Tabelle kennen lernen
- Die Komponenten der Kalkulation: Texte, Werte und Formeln
- Mit einer einfachen Tabelle arbeiten
- Über das Verwenden von Funktionen
- Rundungsfunktionen
- Datums- und Zeitfunktionen
- Die Formatierung von Zellen
- Die verschiedenen Zahlenformate
- Tabellen drucken mit Seitendefinition
- Automatisches Ausfüllen
- Diagrammerstellung
- Diagrammtypen in Microsoft Excel
- Erstellen eines Diagramms mit Hilfe des Diagrammassistenten
- Multifunktionsleiste
- Symbolleiste für den Schnellzugriff
- Mini-Symbolleisten

Zielgruppe

Das Seminar richtet sich an alle die MS-Excel am Arbeitsplatz bislang nur wenig oder gar nicht genutzt haben und sich schnell und gezielt in Excel einarbeiten möchten.

Bildungsscheck/Bildungsprämie

Für Seminare und Lehrgänge können Sie den Bildungsscheck oder auch den Prämiegutschein beantragen. Lesen Sie mehr auf den Seiten: Bildungsscheck oder Prämiegutschein.

Veranstaltungsnummer

ATKDE---26

Veranstaltungsort

IHK zu Dortmund
Seminargebäude
Märkische Str. 120
44141 Dortmund

Termin

22. November 2021

Terminetails

Montag, 08:30 bis 16:00 Uhr

Anmeldeschluss

15. November 2021

Preis

Seminarkosten 245,00 Euro

Ansprechpartner

Rolf Kämper
0231 5417-314
0231 5417-8330 (Fax)
r.kaemper@dortmund.ihk.de

Link zur Veranstaltung

<https://www.ihkdo-weiterbildung.de/weiterbildung/seminar/109547>