

Excel - Basiswissen für den Beruf

Der Computer ist heute aus kaum einem Bereich des beruflichen Alltags mehr wegzudenken. Besonders die Vielfalt an Nutzungs- und Einsatzmöglichkeiten von MS Excel stellt Arbeitnehmer immer wieder vor große Herausforderungen. Um diese zukünftig einfach zu bewältigen, können Sie in unserem Kurs das Wissen dafür erwerben.

Inhalte

- ▶ Was ist ein Tabellenkalkulationsprogramm?
- ▶ Aufbau und Struktur einer Tabelle
 - Spalten/Zeilen/Zellen/Tabellen
- ▶ Das Excel-Anwendungsfenster
 - Titelzeile, Menüzeile, Symbolleisten, Rollbalken, Statuszeile
- ▶ Erste Dateneingabe
 - Die Tastatur, numerischer Zahlenblock, Texteingabe, Zahleneingabe, Zahlen/Zeichen/Wörter löschen, Text korrigieren, Zellinhalte mit der Maus verschieben (Drag & Drop), Markieren von Zellen mit der Maus/mit der Tastatur
- ▶ Spalten formatieren
 - Spaltenbreite, Spalten aus-/einblenden/löschen/einfügen, Spalten verschieben
- ▶ Zeilen formatieren
 - Zeilenhöhe, Zeilen aus-/einblenden, löschen, einfügen, Zeilen verschieben
- ▶ Formatierungsmöglichkeiten/Zahlenformate
 - über das Menüband „Start“, über das Menü „Format → Zellen“, Benutzerdefinierte Zahlenformate, Zellen verbinden, Zeilenumbruch
- ▶ Erste Berechnungen
 - Berechnungen mit festen Werten/Zahlen, Berechnungen mit Zellwerten/Zellbezügen
- ▶ Weitergehende Berechnungen
 - Erste Funktionen
 - SUMME(), MITTELWERT(), MAX(), MIN(), ANZAHL() & ANZAHL2()
- ▶ Absolute und relative Bezüge
 - Die Ausfüllfunktion
 - Ausfüllen von Texten/Zahlenreihen/Listen/Formeln und Funktionen, Absolute Bezüge herstellen mit der Taste F4
- ▶ Diagramme erstellen und formatieren
- ▶ Listen bearbeiten
 - Listen sortieren/filtern/berechnen, Überschriften fixieren

Ablauf

Beginn:	19.06.2017
Dauer:	25 UE (8 Tage à 3 bzw. 4 UE)
Unterrichtszeiten:	Montag und Mittwoch 17:00 bis 19:30 Uhr

Zugangsvoraussetzungen: keine

Mindestteilnehmerzahl: 15

Maßnahmekosten: auf Anfrage

Dieser Lehrgang ist nach AZAV zertifiziert und kann mit einem **Aktivierungs- und Vermittlungsgutschein** der Agentur für Arbeit oder anderer Kostenträger gefördert werden.

Lösen Sie Ihren Gutschein ein oder fragen Sie nach unseren günstigen Finanzierungsangeboten für Selbstzahler.

Abschluss:

- ▶ Trägerzertifikat

Weitere Informationen und Anmeldung beim VATTER BILDUNGSZENTRUM in Ihrer Nähe oder unter: www.bildungszentrum.de

○ VATTER Bildungszentrum
Vorderer Eckweg 35 • 78048 VS-Villingen
☎ 07721 506260

○ VATTER Bildungszentrum
Bahnhofstraße 35 • 78532 Tuttlingen
☎ 07461 9101201

○ VATTER Bildungszentrum
Enger Straße 7 • 78224 Singen
☎ 07731 67234

○ VATTER Bildungszentrum
Goldnenbühlstraße 15 • 78048 VS-Villingen
☎ 07721 58288

○ VATTER Bildungszentrum
Richard-Strauß-Straße 5 • 72336 Balingen
☎ 07433 4727

○ VATTER Bildungszentrum
Löwengasse 18 • 78315 Radolfzell
☎ 07731 67234

○ VATTER Bildungszentrum
Hochbrücktorstr. 14 • 78628 Rottweil
☎ 0741 94251631

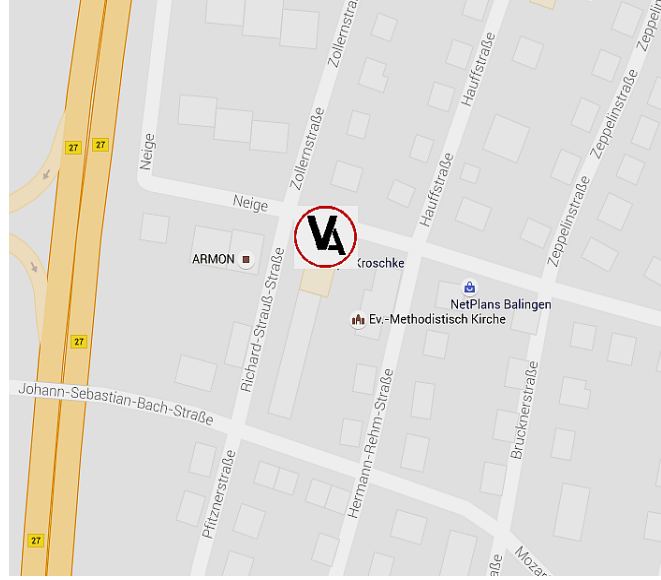
○ VATTER Bildungszentrum GmbH
Derendinger Straße 50 • 72072 Tübingen
☎ 07071 791079

○ VATTER Bildungszentrum GmbH
Berfoldsstraße 54 • 79098 Freiburg
☎ 0761 24411-0



www.bildungszentrum.de

Hier finden Sie uns



VATTER BILDUNGSZENTRUM
Richard-Strauß-Straße 5
72336 Balingen
Tel 07433/4727
Fax 07433/36960
E-Mail: balingen@bildungszentrum.de

Seit 1976 erfolgreich in der beruflichen Bildung!



Weiterbildung

Excel Basiswissen

**in Teilzeit
2 Abende/Woche**

Beginn: 19.06.2017
Dauer: 8 Abende
Ort: Balingen