



Microsoft Office

EXCEL 2019/365 – Stufe 1

Basis-/Auffrischungs-Kurs

In diesem Kurs erwerben Sie eine solide Grundlage in der Tabellenkalkulation mit Excel. Sie lernen viele nützliche Techniken und Möglichkeiten kennen, um vielfältige, auch anspruchsvollere Rechenblätter, Datenlisten und deren grafische Darstellung (Diagramme) mit Excel zu erstellen. Dazu zahlreiche Tipps und Tricks für effizientes Arbeiten. Auch für Umsteiger auf Version 2019 geeignet.

Themen

- Aufbau und Funktionsweise von Excel
- Daten eingeben und Tabellenstruktur bearbeiten
- Übersichtliche Gestaltung von Tabellen
- Rechnen mit Formeln
- Einsatz von nützlichen Funktionen
- Daten mithilfe von Diagrammen visualisieren
- Dateien speichern, Seiten einrichten und drucken
- Tipps, Tricks und Praxisbeispiele

Voraussetzungen

Grundkenntnisse im Umgang mit einem PC (Windows)

Dauer

2 Tage

Zeit

08:30–12:00 Uhr / 13:00–16:30 Uhr

Investition

CHF 585.–

Inklusive


- ✓ Lehrmittel
- ✓ Zertifikat
- ✓ Pausenverpflegung
- ✓ Getränke

Zusätzliche Informationen

- Auch für Excel 2016 geeignet
- Maximal sieben weitere Teilnehmende

Beratung, Informationen und Anmeldung

 www.compucollege.ch/basis-kurse

 052 620 28 80

Buchen Sie unsere Kurse sowie weitere individuelle Themen auch als Firmen-seminare oder in Form von Privatstunden.