

# EINFÜHRUNG IN MICROSOFT® EXCEL

Grundlagen für Einsteiger

Sie möchten lernen, das Potenzial von Microsoft® Excel in Ihrer Arbeit zu nutzen? Dann sind Sie in diesem Seminar genau richtig. Nach einer Einführung werden Ihnen die kleinen Kniffe, die Ihnen das Arbeiten mit Excel erleichtern, gezeigt und in praktischen Übungen gefestigt.

## Inhalte

- Einführung in den Aufbau und die Funktionsweise von Microsoft® Excel
- Formatierung von Zellen und Tabellen
- Einrichten des Seitenlayouts und individueller Symbolleisten
- Fixierung von Zeilen und Spalten
- Erstellen von Formatvorlagen zum Einbinden in neue/bestehende Arbeitsmappen
- Eingabe von Formeln und Funktionen über den Funktionsassistenten
- Kopierfunktion bei Zellen und Tabellen und Arbeiten mit absoluten und relativen Bezügen



## Sie sind in diesem Seminar richtig, wenn

... Sie in der Verwaltung arbeiten.

... Sie grundlegende Funktionen in Microsoft® Excel kennenlernen möchten.

... Sie ihr Wissen mit Übungen festigen und erweitern möchten.

## INFORMATIONEN

Ort: Berlin

Termin: 03.04.2019

Trainerin: Melanie Wildt

Anmeldung bis: 06.02.2019

Fortbildungspunkte: 1