

Excel 2019 und 365: Grundlagen

Grundbegriffe kennenlernen und Grundfunktionen anwenden

Beginn:
laufend



On-Demand

Veranstaltungsnr.: 80068.00.001

Leitung

Holger Wöltje

On-Demand

EUR 14,90
(inkl. MwSt.)

BESCHREIBUNG



Microsoft Excel ist ohne Zweifel die erste Wahl, wenn es um die Berechnung von Zahlen und Daten geht, es gehört gleichzeitig aber zu den umfassendsten Anwendungen im Desktop-Bereich. So vergehen mitunter sogar Jahre, bis man sich den vollen Funktionsumfang zunutze machen kann. Vor allem Einsteiger schrecken aus diesem Grund häufig davor zurück. Dabei müssen lediglich ein paar Grundlagen erlernt werden, um mit Excel effizient zu arbeiten. Welche das sind, erfahren die Teilnehmer*innen in diesem On Demand Seminar. Außerdem werden ihnen die wichtigsten Excel-Funktionen für Einsteiger im Überblick gezeigt.

Ziel der Weiterbildung

Die Teilnehmer*innen lernen die Grundbegriffe und Navigation auf Arbeitsblättern mit Spalten und Zeilen, wie Texte formatiert, Tabellen erstellt, einfache Formeln und Berechnungen verwendet und Diagramme eingefügt werden. Außerdem erfahren sie, wie mit AutoAusfüllen und AutoSumme gearbeitet wird, Zahlen formatiert und eine Ergebniszeile in Ihre Tabelle eingefügt wird.

IMMER TOP!

Unser Qualitätsversprechen



Seit über 65 Jahren gehört die Technische Akademie Esslingen (TAE) mit Sitz in

Seit über 60 Jahren gehört die Technische Akademie Esslingen (TAE) mit Sitz in Ostfildern – nahe der Landeshauptstadt Stuttgart – zu Deutschlands größten Weiterbildungs-Anbietern für berufliche und berufsvorbereitende Qualifizierung im technischen Umfeld. Unser Ziel ist Ihr Erfolg. Egal ob Seminar, Zertifikatslehrgang oder Fachtagung, unsere Veranstaltungen sind stets abgestimmt auf die Bedürfnisse von Ingenieuren sowie Fach- und Führungskräften aus technisch geprägten Unternehmen. Dabei können Sie sich stets zu 100 Prozent auf die Qualität unserer Angebote verlassen. Warum das so ist?

PROGRAMM

Excel: Grundbegriffe und Aufbau – 08:45

Navigation und Bedienung von Excel – 06:16

Text formatieren in Excel – 06:11

AutoAusfüllen und Tabelle erstellen in Excel – 09:59

Einfache Formeln und Berechnungen in Excel – 06:44

AutoSumme und Mittelwert in Excel – 08:09

Ergebniszeile und Teilergebnis in Excel – 06:25

Zahlen formatieren in Excel – 10:00

Diagramme in Excel – 07:05

Quiz zum Kurs „Excel 2019 und 365: Grundlagen“

TEILNEHMER:INNENKREIS

Personen und Mitarbeiter*innen, die bisher noch nie oder nur sporadisch mit Excel gearbeitet haben oder ihr Grundwissen auffrischen möchten.

REFERENT:INNEN

Holger Wöltje



Weitere Veranstaltungen

[Excel 2019 und 365: Vertiefung 1](#)

[Excel 2019 und 365: Vertiefung 2](#)

[Microsoft Office Outlook 2019 und 365](#)

[Word 2019 und 365: Grundlagen](#)

[Word 2019 und 365: Vertiefung 1](#)

VERANSTALTUNGSORT

ONLINE

GEBÜHREN UND FÖRDERMÖGLICHKEITEN

Preis:

Die Teilnahmegebühr beträgt:

14,90 € (inkl. MwSt.)

Fördermöglichkeiten:

Für den aktuellen Veranstaltungstermin steht Ihnen die [ESF-Fachkursförderung](#) leider nicht zur Verfügung.

Für alle weiteren Termine erkundigen Sie sich bitte vorab bei unserer [Anmeldung](#).

Andere Bundesland-spezifische Fördermöglichkeiten finden Sie [hier](#).