



Microsoft Office

EXCEL 365/2021 – 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 365/2021 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 oder 4 Abende

Zeit

08:45–11:45 Uhr / 13:15–16:15 Uhr (Tageskurs)
18:30–21:30 Uhr (Abendkurs)

Investition

CHF 495.–

Inklusive

- ✓ Lehrmittel (E-Book)
- ✓ Zertifikat
- ✓ Getränke

Zusätzliche Informationen

- Auch für Excel 2019 geeignet
- Maximal sieben weitere Teilnehmende

Beratung, Informationen und Anmeldung

 www.compucollege.ch/kursprogramm

 052 620 28 80

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



Ihr Weiterbildungspartner
für IT Skills

compucollege
Boris Litmanowitsch
Schützengraben 20
8200 Schaffhausen

 052 620 28 80

info@compucollege.ch
www.compucollege.ch

