



Microsoft Office

## EXCEL 365/2024 – 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 365/2024 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 ältere Excel-Versionen geeignet
- Maximal sieben weitere Teilnehmende

#### Beratung, Informationen und Anmeldung

 [www.compucollege.ch/kursprogramm](http://www.compucollege.ch/kursprogramm)

 052 620 28 80

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