

Kursinformation: Fortbildungslehrgang

MS Excel - Grundlagen



Das Microsoft Office Paket beinhaltet alle Anwendungen, die Sie bei Ihrer Arbeit benötigen - ob im Büro oder Zu Hause. Im Kurs werden Grundlagen zu MS Excel in der Version nach Office 2013 vermittelt. Lernen Sie, wie Sie in Excel verschiedene Formeln anwenden können. Sie erwerben spezialisiertes Wissen, um in Ihrer täglichen Arbeit intensiv MS Office-Funktionen zu nutzen. Anhand von praktischen Übungen werden die Inhalte vermittelt, geübt und vertieft. Es bleibt genügend Raum für eigene Experimente.

ZIELGRUPPE:

Teilnehmer, die die Basisfunktionen von MS Excel erlernen und als Arbeitsinstrument effektiv einsetzen und nutzen möchten

INHALTE:

- Erstellen und Gestalten von Tabellen und Datenbanken
- Grundfunktionen in Excel (Formeln, Funktionen, Verknüpfungen)
- Formatierungen, Seitenlayout, Drucken und Speichern
- Automatisches Ausfüllen von Werten
- Grafische Auswertung von Daten in Form von Diagrammen und Sparklines
- 3D-Bezüge
- Übungsaufgaben: Kennen lernen vorgefertigter Funktionen, Formeln selber entwerfen und testen

DAUER UND TERMINE:

- 16 Unterrichtseinheiten
- 12. November 2024 - 13. November 2024, Vollzeit in Chemnitz, dienstags bis mittwochs, 08.00 - 15.00 Uhr
- 4. März 2025 - 5. März 2025, Vollzeit in Chemnitz,
- 11. November 2025 - 12. November 2025, Vollzeit in Chemnitz,
- 10. März 2026 - 11. März 2026, Vollzeit in Chemnitz,
- 10. November 2026 - 11. November 2026, Vollzeit in Chemnitz,

ABSCHLUSS:

Teilnahmebescheinigung der Handwerkskammer Chemnitz

IHRE INVESTITION UND FÖRDERMÖGLICHKEITEN:

- 210,00 €

KONTAKT:

Außenstelle Plauen, Elfi Krieger: Telefon 03741 160524, E-Mail e.krieger@hwk-chemnitz.de

BERATUNG UND SERVICE:

Zusätzlich zu den Öffnungszeiten Beratungsmöglichkeiten nach Vereinbarung freitags 14.00 – 18.00 Uhr und samstags 7.15 – 11.15 Uhr in Chemnitz und Plauen