INFORMATIONEN ZUM SEMINAR:

EXCEL

OFFICE 365
GRUNDLAGEN

ZIEL Das erlernte breite Basiswissen hilft Ihnen bei der Erstellung von aussagekräftigen Kalkulationen.

DAUER 2 Tage

SEMINAR-INHALTE

- Einführung in die Benutzeroberfläche von Microsoft Excel 365
- Grundlagen der Zellbearbeitung
- Eingabe von Texten, Zahlen und Datumsangaben
- Formeleingabe / Umgang mit dem Funktions-Assistenten
- Relative und absolute Zellbezüge
- Verwenden typischer Büroformeln: WENN / UND / ODER / SVERWEIS (XVERWEIS)
- Zeitersparnis durch automatisches Ausfüllen
- Verwenden der Blitzvorschau
- Zellformatierung /einfache bedingte Formate
- Filtern und Sortieren
- Einführung in die Diagrammerstellung
- Gestaltung des Ausdrucks: Seiteneinrichtung, Kopfzeilen etc.

MÖGLICHE LERNFORMEN


FIRMENSEMINARE


EINZELTRAINING


FLOORWALKING

STAND 01.10.2025

SoftCom

Computer- und
Unternehmensberatungs GmbH

- training
- development
- retail
- internet
- presentation

Grenzweg 11
61440 Oberursel
www.softcom.info

Tel. +49 (0)6171 58 05 19
E-Mail info@softcom.info