

## 24F-57421 Microsoft Word & Excel 365 - Aufbauschulung

Beginn	Donnerstag, 18.04.2024, 18:30 - 20:45 Uhr
Kursgebühr	66,00 €
Dauer	4 Abende
Kursleitung	Michael Eßer
Informationen	Hinweis: Das Entgelt für alle EDV-Kurse ist für 6 bis 8 Teilnehmer/innen berechnet. Bei 5 Teilnehmer/innen erhöht sich das Entgelt um 20 %.
Kursort	vhs E3, Westpromenade 9, 52525 Heinsberg

Voraussetzung: Windows-, Word- & Excel-Grundlagenkenntnisse

In dieser Schulung können Sie Ihre Grundlagenschulungen wieder auffrischen oder neue Funktionen für den Beruf oder das Privatleben erlernen.

Inhalte Word 365:

Tabulatoren, Nummerierungen, Aufzählungen  
Erstellen und Gestalten von Tabellen  
Einfügen und Bearbeiten von Grafiken  
Dokumentvorlagen, Kopf- und Fußzeilen  
Einführung in den Seriendruck

Inhalte Excel 365:

Grundlegende und komplexe Funktionen (=WENN, =SVERWEIS)  
Erstellen und Bearbeiten von Diagrammen  
Druck von umfangreichen Tabellen  
Datums- und Uhrzeitfunktionen  
Verknüpfen von Tabellen

### Termine

Datum	Uhrzeit	Ort
18.04.2024	18:30 - 20:45 Uhr	vhs-Gebäude E3
02.05.2024	18:30 - 20:45 Uhr	vhs-Gebäude E3
16.05.2024	18:30 - 20:45 Uhr	vhs-Gebäude E3
13.06.2024	18:30 - 20:45 Uhr	vhs-Gebäude E3
17.06.2024	18:30 - 20:45 Uhr	vhs-Gebäude E3
20.06.2024	18:30 - 20:45 Uhr	vhs-Gebäude E3

[zur Kursdetail-Seite](#)