

24F-57495 MS Excel in der professionellen Anwendung - Workflows zur Tabellenkalkulation im Büromanagement - Bildungsurlaub

Beginn	Montag, 08.07.2024, 09:00 - 16:00 Uhr
Kursgebühr	228,00 €
Dauer	3 Tage
Kursleitung	Thorsten Bradt
Kursort	Online, ,

- Bildungsurlaub/Kompaktkurs -

Neben Word und Outlook zählt Excel zu den Standardanwendungen im Büromanagement. Dieses weltweit führende Programm zur Tabellenkalkulation eröffnet Möglichkeiten, die von der Anwendung einfacher Listen, über „intelligente“ Tabellen sowie (Kosten-) Kreuztabellen, sogenannte PivotTables, bis hin zum Einsatz kaufmännisch relevanter Funktionen reichen.

Daten können zudem gezielt abgefragt und schließlich visualisiert werden (Business Intelligence mit PivotCharts). Die zugrunde liegenden Excel-Arbeitsmappen bzw. -blätter sind in der Teamarbeit – auch mobil und „in Echtzeit“ – editierbar. Professionelle Einstellungen im „Backstage“-Bereich gewährleisten eine entsprechend hohe Arbeitseffizienz.

Highlights:

Grafische Benutzeroberfläche (Graphical User Interface, GUI)
 Kernfunktionalität von Microsoft Excel – Funktionen und Formeln
 Kaufmännisches Rechnen – Anwendungsbeispiele für den Büroalltag
 Im Fokus – spezielle Funktion (SVERWEIS, WENN-Funktion usw.)
 Das PLUS: Komplexe Abfragen mit Get & Transform (Power Query)

Beachten Sie bitte die Anmeldefrist für Bildungsurlaub bis zum 10.05.2024. Ansonsten können Sie sich bis zum 12.06.2024 anmelden.

Für eine erfolgreiche Teilnahme sind keine spezifischen Vorkenntnisse erforderlich.

Zur Durchführung der Veranstaltung wird eine mit der Datenschutz-Grundverordnung der Europäischen Union (EU-DSGVO) konforme Version der Konferenzsoftware ZOOM eingesetzt.

Das Seminar wird in Zusammenarbeit mit anderen Volkshochschulen und Instituten durchgeführt, daher ist eine Ermäßigung des Entgeltes hier nicht möglich.

Termine

Datum	Uhrzeit	Ort
08.07.2024	09:00 - 16:00 Uhr	Online
09.07.2024	09:00 - 16:00 Uhr	Online
10.07.2024	09:00 - 16:00 Uhr	Online

[zur Kursdetail-Seite](#)