Microsoft 365 Excel Grundlagen

Live Online oder Präsenz

Dauer : 2 Tage (14 Stunden)

Nr. : 28176

Preis : 690,00 € netto
821,10 € inkl. 19 % MwSt.

Inhouse-Paket : Auf Anfrage

4|R|E|A|L
REAL • EFFICIENT • ADAPTED • LEARNING

Nach Abschluss dieser Schulung erlangen Sie die Fähigkeiten, die Grundlagen von Microsoft 365 Excel zu verstehen. Sie können mit Funktionen wie SUMME, ANZAHL, MITTELWERT etc. arbeiten. Sie nutzen und verwalten effektiv die Arbeitsmappen, erstellen Formeln in Tabellen und Kalkulationen. Sie können eine Blitzvorschau erstellen und lernen Ihre Daten bei bedingten Formatierungen und in Diagrammen zu visualisieren. Als Bestandteil dieses Kurses erhalten Sie Zugriff zu einem multimedialen Lernprogramm, welches die wesentlichen Inhalte abdeckt. Unsere Lernplattform LearningHub @Cegos ist Bestandteil dieses Präsenzseminars. Neben den digitalen Seminarunterlagen ist das Training um weitere Lernformate und Medien angereichert. Um einen nachhaltigen Wissenstransfer in den Arbeitsalltag zu erzielen, wird das Seminar nach unserem 4REAL-Vorgehensmodell umgesetzt.
Voraussetzungstest zu diesem Seminar
Dieses Seminar ist Teil des Qualifizierungsplans Data Science Spezialist.

Testen Sie das digitale Lernformat 4REAL auf unserer Lernplattform:

Demozugang anfordern

Wer sollte teilnehmen:

Zielgruppe

Unser Training wurde für Office-Anwender konzipiert, die die Grundlagen von Microsoft 365 Excel erlernen möchten.

Voraussetzungen

Sie benötigen praktische Erfahrungen im Umgang mit der Windows-Oberfläche für diese Weiterbildung der Office-Anwendung Excel.

Trainingsprogramm

Erste Schritte mit Excel

- Die neue Oberfläche
- Das Menüband der neuen Oberfläche
- Steuerung von Microsoft 365 Excel mit Gesten
- Grundlagen der Tabellenbearbeitung

- Arbeiten mit Formeln
- Einfügen von Zellbezügen
- Die Verwendung der Excel Hilfefunktionen

Tabellenaufbau und -gestaltung:

- Zellformatierung
- Befüllen, Kopieren und Verschieben
- Die Blitzvorschau von Excel
- Bezüge: relativ und absolut
- Bearbeitung der Tabellenstruktur

Funktionen:

- Funktionen wie z.B. SUMME, ANZAHL, MITTELWERT
- Weitere Funktionen unter Verwendung des Funktionsassistenten
- Fehler finden und beheben
- Die Verwendung der Formelüberwachung

Tabellen und Arbeitsmappen:

- Nutzung von Arbeitsmappen
- Verwalten von Arbeitsmappen
- Umgang mit großen Tabellen
- Definition von Zellbereichen als Tabelle
- Filterung und Sortierung von Daten
- Druckeinstellungen

Professionelle Darstellung von Daten und Tabellen:

- Erstellung flexibler Diagramme
- Bearbeitung und Gestaltung von Diagrammen
- Die Verwendung von Grafiken und Objekten
- Bedingte Formatierung
- Verwendung von Formatvorlagen

Schulungsmethode

Unsere erfahrenen Trainer erklären Ihnen in diesem Kurs das Thema Microsoft 365 Excel Einführung auf verständliche Art und Weise. Diskussionen mit den anderen Teilnehmern des Seminars ermöglichen Ihnen, Ihre Erfahrungen auszutauschen und gegenseitig das Wissen zu ergänzen. In Übungen, Fallbeispielen und praktisch am System können Sie das vermittelte Wissen gleich anwenden. Zusätzlich können Sie Ihr Wissen nach dem Seminar für 6 Monate mit einem Lernprogramm vertiefen.

Hinweis

Wir arbeiten in diesem Training auf der Microsoft 365 Umgebung.

Weitere Seminar aus dem Bereich Microsoft.

Termine und Orte

Live Online Training

13. Mai 2024 bis 14. Mai 2024
Garantietermin

11. Jul 2024 bis 12. Jul 2024
Garantietermin

7. Nov 2024 bis 8. Nov 2024

Frankfurt

23. Sep 2024 bis 24. Sep 2024