

■ ■ Datenverarbeitung ■ ■

Microsoft Office: **Excel Grundkurs**

Anwenderschulung^①

6 Termine (je 3 UE)

Lernziel: Sie kennen die Aufgaben einer Tabellenkalkulation und können mit Grundfunktionen umgehen.

Zielgruppe: Anwender, die praktische Fähigkeiten bei der Erstellung von Tabellen, Diagrammen und Datenbanken erwerben und den Umgang mit Formeln und Berechnungen erlernen wollen.

Kursinhalt: ■ Grundfunktionen einer Tabellenkalkulation
■ Berechnungsmöglichkeiten
■ Formatierungen einer Tabelle
■ Diagrammerstellung
■ Datenbankanwendungen

Zeit: Dienstag, 18:30 – 20:45 Uhr

Termin 1: 28. Februar – 17. April 2012

Termin 2: 18. Sept. – 23. Okt. 2012

Trainer: Hartmut Schmidt

Kurs C 1-12
Kurs C 2-12

Beitrag: 140 €

Microsoft Office: **Excel Aufbaukurs**

Anwenderschulung

4 Termine (je 3 UE)

Lernziel: Sie befassen sich als fortgeschrittener Excel-Anwender mit komplexen Problemlösungen. ^②

Zielgruppe: Anwender, die Excel-Kenntnisse vertiefen wollen.

Kursinhalt: ■ Professionelle Kalkulation und Auswertung mit Pivot-Tabellen
■ Verknüpfen von Tabellen mit Grafiken und anderen Programmen
■ Zugriff auf Datenbanken, Datenkonsolidierung
■ Automatisieren von Routineaufgaben, Erstellen von Befehlsmakros

Voraussetzung: Excel-Grundschulung

Zeit: Dienstag, 18:30 – 20:45 Uhr

Termin 1: 12. Juni – 3. Juli 2012

Termin 2: 6. – 27. November 2012

Trainer: Dipl.-Ing. Hans-Dieter Räuber

Kurs C 3-12
Kurs C 4-12

Beitrag: 95 €

^① Geeignet für Anwender aller Excel-Versionen.