

**SEMINAR: 2023061**

## **Excel Grundlagen - Webinar**

**Zielgruppe:** Sachbearbeiter in öffentlichen Verwaltungen

### **Seminarinhalt:**

Microsoft Excel ist das am weitesten verbreitete Tabellenkalkulationsprogramm. Insbesondere bei wiederkehrenden Arbeitsabläufen können Sie mit Excel nicht nur Zeit sparen, sondern auch Fehler vermeiden. Im Web-Seminar lernen Sie die grundlegenden Funktionen von MS Excel und grafische Umsetzungen. Um Ihnen die Bedienung zu erleichtern, zeigen wir Ihnen hilfreiche Formeln, die Erstellung von Diagrammen sowie die Sortier- und Filterfunktion sowie weitere unterstützende Tipps.

Schlagwörter:

- Formeln
- Funktionen SUMME/MITTELWERT/ANZAHL
- Der Funktionsassistent
- Arbeiten mit dem Diagrammassistenten
- Tabelleninhalte überwachen
- Sortieren und Filtern
- Formelauswertung & Fehlerüberprüfung
- Gültigkeitsregeln

<b>Termin</b>	<b>Zeit</b>	<b>Ort</b>	<b>Kosten</b>
<b>1.3.2023</b>	<b>09:00 - 12:30</b>	<b>Online</b>	<b>Mitglieder: 15,00 € (Thüringer Landkreise)</b> <b>Nichtmitglieder: 50,00 €</b>

**Dozent**                    **Marius Hoppe**

**Benötigte Arbeitsmittel:** 2 Bildschirme sind von Vorteil

**Anmeldeschluss: Vier Wochen vor Seminarbeginn**