

25.04.2022, 09:00 - 16:00 Uhr

Leipzig

**Zielstellung**

In keinem Berufsfeld kommt man heute ohne Computer aus. Arbeitsvorgänge können, sofern man über das entsprechende PC-Wissen verfügt, einfacher und effektiver gestaltet werden.

Ziel dieses Seminars ist es, die Grundlagen von Microsoft Office Excel zu vermitteln oder vorhandenes Wissen aufzufrischen. Arbeitsbezogene Fragen der Teilnehmer/-innen werden beantwortet und das vermittelte Wissen wird an praxisbezogenen Übungen gefestigt.

**Inhalt****Die Arbeitsoberfläche Office 2016**

- Menüband, Register, Gruppen, Kontextmenüs, Tastenbelegungen
- Bildschirmeinstellungen, Ansichten

**Excel**

- Arbeiten im Tabellenblatt
  - Eingabe von Zahlen und Texten, Besonderheiten
  - Formatierungsgrundlagen, Zahlenformate
  - Tabellenstruktur bearbeiten
- Formeln und Funktionen
  - grundlegender Aufbau von Formeln und Funktionen
  - Grundrechenarten
  - Funktion AutoSumme
  - einfache statistische Funktionen (Min, Max, Mittelwert, Anzahl)
- Diagramme in Excel
  - einfache Diagramme erstellen und bearbeiten

**Teilnehmerkreis**

Technische und kaufmännische Mitarbeiter sowie Führungskräfte die Excel Grundlagen erlangen und auffrischen möchten.

**Referent**

Gerd Schmidt, Weisheit-Seminare UG

**Gebühr**

290,00 € / 220,00 €\*

inkl. Seminarunterlagen, Mittagessen u. Getränke

**Veranstaltungsort**

Bauakademie Sachsen, Standort Leipzig

Heiterblickstraße 35 | 04347 Leipzig

Tel.: 0341 24557-0 | E-Mail: leipzig@bauakademie-sachsen.de

**Ansprechpartner**

Anja Feldmann | Bereichsleiterin Weiterbildung

Standort Leipzig | Heiterblickstraße 35 | 04347 Leipzig

Tel.: 0341 24557-0 | E-Mail: [leipzig@bauakademie-sachsen.de](mailto:leipzig@bauakademie-sachsen.de)

Weitere Informationen unter [www.bauakademie-sachsen.de](http://www.bauakademie-sachsen.de)