

241-O50261 MS Excel in der professionellen Anwendung Workflows zur Tabellenkalkulation im Büromanagement

Beginn	Montag, 08.07.2024, 09:00 - 16:00 Uhr
Kursgebühr	228,00 €
Dauer	3 Termine
Kursleitung	Thorsten Bradt
Informationen	Als technische Voraussetzungen und Ausstattung benötigen Sie eine gültige E-Mail-Adresse, die bei uns hinterlegt sein muss, einen schnellen Internetzugang und ein Headset sowie einen Computer.
Kursort	, ,

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)

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

Termine

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

[zur Kursdetail-Seite](#)