



IT-Tools
nutzen

Office 365

Excel 2016 Basismodul - Grundlagen Tabellenkalkulation

Kenntnisse in Excel sind für alle von Bedeutung, die mit Zahlen und Daten arbeiten. Mit der Tabellenkalkulation können Listen, Aufstellungen und Tabellen verwaltet werden.

Diese Fortbildung richtet sich an alle, die Grundlagen in der Tabellenkalkulation benötigen, ist aber auch sehr gut geeignet, vorhandene Kenntnisse zu vertiefen und vor allem zu systematisieren.

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aller Berufsgruppen

Ziel

Hauptpunkte der Fortbildung sind Operationen mit dem Tabellenblatt, Zeilen und Spalten, die Formatierung von Zahlen und Zellen, die Prinzipien der Formelerstellung und die Nutzung von Excel-Funktionen wie Summe, Mittelwert, Minimum, Maximum und Anzahl. Techniken zum Kopieren von Formeln und Daten und die Benutzung von Assistenzsystemen (Autofilter, Schnellanalyse) werden geübt.

Inhalte

- Aufbau der Excel-Oberfläche
- Die Datentypen: Text, Zahl, Datum, Formel
- Formate für Zahlen und Datum
- Eingabe und Korrektur von Formeln, Formelkopie, Rechenzeichen (Operatoren) und -regeln
- Funktionen für Summe, Mittelwert, Minimum, Maximum und Anzahl
- Kopieren von Daten und Formeln
- Zellen, Zeilen und Spalten einfügen, löschen, ein- und ausblenden
- Grundlagen Seitenlayout und Druck



Präsenzseminar

Dauer

2 Tage



Buchung unter seminare.charite.de

fortbildung@charite.de

+49 30 450 576 666