

| Tabellenkalkulation mit Microsoft Excel (Modul 1) | |
|--|---|
| Seminar - Nr.: | EDV 6.1, EDV 6.2 und 6.3 |
| Zielgruppe: | Anwender, die Kenntnisse über die Tabellenkalkulation mit Microsoft Excel erhalten wollen |
| Seminarziel: | Grundlegende Funktionen von Microsoft Excel kennen lernen und in der täglichen Praxis einsetzen können |
| Teilnahmevoraussetzungen: | Grundkenntnisse in der Bedienung der Oberfläche von Microsoft Windows |
| Seminarinhalte: | <ul style="list-style-type: none"> – Aufbau des Anwendungsfensters von Microsoft Excel – Grundlagen der Tabellenbearbeitung – Tabellen gestalten und formatieren – Erstellen von einfachen Formeln (Summe, Mittelwert, Anzahl, Max und Min) – Relativer und absoluter Bezug – Einfache Diagrammerstellung – Seitenlayout und Drucken |
| Methodik: | Praktische Übungen |
| Referentin: | Liane Balzer |
| Zeit: | <p>16 Unterrichtsstunden (4 Termine)</p> <p>EDV 6.1: 10.01.2024, 17.01.2024, 24.01.2024, 31.01.2024</p> <p>EDV 6.2: 21.02.2024, 28.02.2024, 13.03.2024, 20.03.2024</p> <p>EDV 6.3: 02.09.2024, 09.09.2024, 16.09.2024, 23.09.2024</p> <p>jeweils von 09:30 Uhr bis 12:45 Uhr</p> |
| Ort: | Saarländische Verwaltungsschule, Konrad-Zuse-Straße 5, 66115 Saarbrücken EDV-Saal (Raum 1.3) im 1. Obergeschoss |
| Teilnehmerzahl: | begrenzt auf 15 Personen |
| Teilnehmergebühr: | 100,-- € |
| Ansprechpartnerin: | Theodor Greverath, E-Mail: t.greverath@verwaltungsschule-saar.de |

Zur Meldung der Teilnehmer ist im Internet unter www.verwaltungsschule-saar.de, siehe „Anmeldeformulare“, „EDV-Fortbildung“ eine Teilnehmermeldedatei in Excel hinterlegt, die Sie bitte ausgefüllt an folgende Adresse senden: t.greverath@verwaltungsschule-saar.de.