

Tabellenkalkulation mit Microsoft Excel (Modul 1)	
Seminar - Nr.:	EDV 6.1 und EDV 6.2
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>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.