

<b>Tabellenkalkulation mit Microsoft Excel (Modul 2)</b>	
<b>Seminar - Nr.:</b>	EDV 7.1 und EDV 7.2
<b>Zielgruppe:</b>	Anwender, die Kenntnisse über die Tabellenkalkulation mit Microsoft Excel erhalten wollen
<b>Seminarziel:</b>	Grundlegende Funktionen von Microsoft Excel kennen lernen und in der täglichen Praxis einsetzen können
<b>Teilnahmevoraussetzungen:</b>	Kenntnisse der Tabellenkalkulation mit Microsoft Excel im Umfang der Seminarinhalte des Kurses EDV 7
<b>Seminarinhalte:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Effektive Arbeit mit Formeln</li> <li>– Funktionsbibliothek</li> <li>– Arbeiten mit mehreren Arbeitsmappen</li> <li>– Bedingte Zellformatierung</li> <li>– Diagramme erstellen und bearbeiten</li> <li>– Sortieren und Filtern von Tabellen</li> </ul>
<b>Methodik:</b>	Praktische Übungen
<b>Referentin:</b>	Liane Balzer
<b>Zeit:</b>	<p>16 Unterrichtsstunden (4 Termine)</p> <p>EDV 7.1: 10.04.2024, 17.04.2024, 08.05.2024, 15.05.2024</p> <p>EDV 7.2: 29.05.2024, 05.06.2024, 26.06.2024, 03.07.2024</p> <p>jeweils von 09:30 Uhr bis 12:45 Uhr</p>
<b>Ort:</b>	Seminargebäude der Saarländischen Verwaltungsschule, in 66115 Saarbrücken-Burbach, Konrad-Zuse-Straße 5 (Saarterrassen), EDV-Saal (Raum 1.3) im 1. Obergeschoss
<b>Teilnehmerzahl:</b>	begrenzt auf 15 Personen
<b>Teilnehmergebühr:</b>	100,-- €
<b>Ansprechpartner:</b>	Theodor Greverath, E-Mail: <a href="mailto:t.greverath@verwaltungsschule-saar.de">t.greverath@verwaltungsschule-saar.de</a>

Zur Meldung der Teilnehmer ist im Internet unter [www.verwaltungsschule-saar.de](http://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](mailto:t.greverath@verwaltungsschule-saar.de).