

<b>Excel Aufbaukurs</b>	
<b>Seminar - Nr.:</b>	EDV 8.1, EDV 8.2 und EDV 8.3
<b>Zielgruppe:</b>	Anwender, die weiterführende Kenntnisse in der Tabellenkalkulation mit Microsoft Excel erhalten wollen
<b>Seminarziel:</b>	Arbeiten mit großen Datenbeständen erlernen und im praktischen Gebrauch anwenden können
<b>Teilnahmevoraussetzungen:</b>	Kenntnisse der Tabellenkalkulation mit Microsoft Excel im Umfang der Seminarinhalte der Kurse EDV 6 und EDV 7
<b>Seminarinhalte:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Arbeiten mit großen Tabellen</li> <li>– Verschachteln von Funktionen</li> <li>– Verknüpfen von Tabellen und Arbeitsmappen</li> <li>– Gültigkeitsprüfungen</li> <li>– Schützen von Tabellen</li> </ul>
<b>Methodik:</b>	Praktische Übungen
<b>Referentin:</b>	Liane Balzer
<b>Zeit:</b>	16 Unterrichtsstunden (4 Termine) EDV 8.1: 02.04.2025, 09.04.2025, 30.04.2025, 07.05.2025 EDV 8.2: 25.11.2025, 02.12.2025, 09.12.2025, 16.12.2025 EDV 8.3: 10.09.2025, 17.09.2025, 24.09.2025, 08.10.2025 jeweils von 09:30 Uhr bis 12:45 Uhr
<b>Ort:</b>	Saarländische Verwaltungsschule, Konrad-Zuse-Straße 5, 66115 Saarbrücken, 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).