# EFFEKTIVES ARBEITEN MIT EXCEL

Wie können Sie schnell professionelle Excel-Anwendungen erstellen und nutzen?

In diesem zweitägigen Seminar erfahren Sie anhand vieler praxisnaher Beispiele und Übungen wie Sie künftig effektiver arbeiten und die Möglichkeiten der Software noch besser ausschöpfen können.

**Zielgruppe**

für alle Interessierten mit gefestigten Excel-Grundkenntnissen

**Inhalte**

• Arbeitsmappen effektiv nutzen und verwalten
• Effektives Erstellen und Bearbeiten von Tabellen
• Arbeit mit Funktionen und Namen, Datum und Uhrzeit
• Nutzen von Format- und Mustervorlagen
• Bedingte Formatierung, Arbeiten mit Bereichsnamen
• Tabelleninhalte überwachen und gliedern
• Listen und Filter verwenden
• Sortieren, Filtern und Analysieren von Datenlisten
• Pivot-Tabellen erstellen, anpassen
• Diagrammtypen, Diagrammbearbeitung
• Zusammenspiel mit anderen Office-Anwendungen

**Hinweise**

Die Veranstaltung wird in Zusammenarbeit mit dem it Trainingshaus Dresden angeboten.

**Achtung!**
**Das Seminar findet nicht, wie ursprünglich geplant, als Präsenz- sondern als Online-Seminar statt.**

**Dozent*in:**

Trainer*in des it-trainingshaus

**Kosten:**
365 EUR
Mitglieder: 315 EUR
**Seminar-Nr:**

K-CM 21-06-08

**Anmeldung bis:**

01.06.2021

---

| Datum/Uhrzeit | Ort | Anmeldung |
| --- | --- | --- |
| 08.06.2021 - 09.06.2021<br>09:00 - 16:30 Uhr | Online<br><br>Online | |