

Job Career Service – Dozentin Gabriele Thanner

Titel der Veranstaltung	<p>MS Excel – effektiv arbeiten Intelligente Tabellen → 14 Vorteile</p>
Zielgruppe	<p>StudentInnen, die effektiv mit Excel arbeiten wollen, mit korrekten Berechnungen.</p> <p>Dieses Seminar ist Voraussetzung für alle Seminare Excel für Fortgeschrittene.</p>
Vorkenntnisse	<p>Excel Kenntnisse wie das Erstellen von einfachen Listen, einfache Berechnungen wie + - * /</p>
Ziele	<ul style="list-style-type: none"> - Wichtige Excel Grundlagen auffrischen - Intelligente Tabellen selbständig verwenden um (große) Listen effizient aufzubereiten - Grundlegende Berechnungen in intelligenten Tabellen - praktischen Beispiele und Werkzeuge kennen lernen - Tipps, Tricks und Ihre Fragen
Kursinhalte	<ul style="list-style-type: none"> - Intelligente Tabellen: 14 Vorteile Als Tabelle Formatieren: Die praktische, automatische Excelfunktion für kleine und insbesondere große Listen - Symbolleiste für den Schnellzugriff importieren - Schnell die aktuell wichtigen Daten anzeigen <ul style="list-style-type: none"> o Zahlenformate, Tipps zu Filter und Sortieren o Gruppieren, Datenschnitt - Tipps zur Arbeit mit Zeilen und Spalten - Korrekte Berechnungen in intelligenten Tabellen <ul style="list-style-type: none"> o Einfache Formeln o Einfache Funktionen o Ergebniszeile in der iT (unten) o Ergebniszeile oberhalb der iT - Zahlreiche Tipps und Tricks sowie Ihre Fragen <p>Weitere mögliche Themen (wenn Zeit bleibt)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Einfache WENN() Funktion
Dauer	4,25 Zeitstunden (á 60 Min.) inkl. 30 Minuten Pause
Office-Version	Wir unterrichten mit Excel 365
Vorbereitung	Sie haben konkrete Fragen? Senden Sie diese bitte vorab an: careerservices@oth-regensburg.de