

Steigern Sie Ihre Effizienz am Computer um ein Vielfaches dank der Teilnahme an unseren Tageskursen für Private und Firmenmitarbeitende. Sichern Sie sich noch heute Ihren Platz in folgendem Aufbau-Kurs:



Microsoft Office
Excel 2013 - Stufe 2

Aufbau-Kurs

Ihr Nutzen:

Nach der Teilnahme an diesem Kurs meistern Sie auch anspruchsvollere Aufgaben in Excel. Lernen Sie viele nützliche Formeln und Funktionen kennen, um Ihre Tabellen noch effizienter aufzubauen. Dank dieser Kenntnisse können Sie bald viele Abläufe automatisieren. Weitere Tipps und Tricks für effizientes Arbeiten. Auch für Umsteiger auf Version 2016 geeignet.

- Themen:**
- ✓ Grosse Tabellen gliedern, sortieren, filtern und auswerten
 - ✓ Pivot-Tabellen erstellen und anpassen
 - ✓ Daten mit professionellen Diagrammen visualisieren
 - ✓ Relevante Werte durch bedingte Formatierung schnell ermitteln
 - ✓ Nützliche Funktionen wie 5er-Rundung, SVERWEIS und verschiedene WENN-Berechnungen einsetzen
 - ✓ Absolute, relative und gemischte Bezüge verstehen und tabellenübergreifend anwenden
 - ✓ Umfangreiche Tabellen übersichtlich gestalten, schützen und für den Druck aufbereiten
 - ✓ Tipps, Tricks und Praxisbeispiele

Voraussetzungen: Excel-Grundkenntnisse, beispielsweise durch Besuch unseres Kurses „Excel 2013 – Stufe 1“ erforderlich

Dauer: 2 Tage

Unterrichtszeiten: 08:30 – 12:00 Uhr / 13:00 – 16:30 Uhr



Preis: CHF 570.–

- Inklusive:**
- ✓ Schulungsunterlagen
 - ✓ Zertifikat
 - ✓ Pausenverpflegung
 - ✓ Getränke

Zusätzliche Informationen:

- Auch geeignet für Excel 2010
- Maximal sieben weitere Teilnehmende (Kleingruppe)

Beratung, Informationen und Anmeldung:

 www.compucollege.ch
 052 620 28 80

Buchen Sie unsere Kurse sowie weitere individuelle Themen auch als Firmenseminare oder in Form von Privatstunden.

compucollege
boris litmanowitsch
schützengraben 20
ch-8200 schaffhausen

telefon 052 620 28 80
fax 052 620 28 20

info@compucollege.ch
www.compucollege.ch