



MS EXCEL für Azubis

Excel 2013 (auch 2016/2019) professionell nutzen

Ziel

Azubis starten an ihrem Ausbildungsplatz meist mit Excel-Basiskenntnissen aus der Schule. Damit sie im Job aber wirklich punkten können, bedarf es weiterer Kenntnisse. Denn professionell aufgebaute, formatierte und mit Formeln und Funktionen versehene Tabellen sind im Business-Alltag an der Tagesordnung. Um in Excel auf diesem Niveau arbeiten zu können, benötigen die frisch gebackenen Auszubildenden häufig Unterstützung. Bringen die Azubis das passende Handwerkszeug am PC bereits mit in die Abteilungen, können sich die Ausbildungsverantwortlichen schnell auf die Vermittlung des fachlichen Knowhow konzentrieren. An einem Trainingstag erlernen die Azubis die wichtigsten Techniken, um Excel professionell einsetzen zu können. Falls gewünscht können die Azubis gerne ein Beispiel aus dem Unternehmen mitbringen, so dass dieses als Übungsdokument genutzt werden kann. Damit können sich die Azubis schnell mit Excel-Aufgaben aus ihrer Unternehmenspraxis vertraut machen. Das Training basiert auf Excel 2013. Der Einsatz der Excel-Versionen 2016 und 2019 wird parallel gezeigt.

Inhalt

- Tabellen professionell planen, erfassen und formatieren
- Mathe lässt grüßen: Berechnungen mit Formeln und einfachen Funktionen
- Fortgeschrittenes Rechnen und Bearbeiten leicht gemacht: Relative und absolute Adressierung machen´s möglich
- Was ist eine Datenbank? Weitere Einsatzmöglichkeiten kennen und verstehen lernen
- Eine gute Druckvorbereitung ist das halbe Drucken

Zielgruppe

Auszubildende

Termine

Fr 18.06.2021, 15:00 Uhr – 18:15 Uhr, (4 UE + 15 Min. Pause)
Do 24.06.2021, 14:00 Uhr – 17:15 Uhr, (4 UE + 15 Min. Pause)

Seminargebühr

170 € umsatzsteuerfrei, inkl. Seminarunterlagen

Ort

ONLINE-Kurs

Dozent

Steffen Bürk