

Jetzt als Web-Seminar: Excel Level 1 Grundlagen für Einsteiger und Aufsteiger

Excel ist schwierig? Nein - Excel ist einfach, wenn man es leicht verständlich erklärt bekommt! Der Kurs vermittelt Basics in der Erstellung und Bearbeitung von Tabellen, wie bei einfachen Haushaltsplänen, Statistiken oder Personenlisten. Sie lernen Schritt für Schritt Aufbau, "Denke" und Anwendung des Programms kennen. Berechnungen für Einsteiger_innen inklusive. Sie werden staunen, was Excel drauf hat. Lassen Sie sich nicht abhängen - Excel ist mittlerweile in vielen Arbeitsbereichen ein notwendiges Instrument.

Inhalte:

- Tabellen erstellen, bearbeiten und formatieren
- Einfache Berechnungen mittels Formeln und Funktionen durchführen
- Kopieren von Formeln und sonstigen Zellinhalten
- Relative, absolute und gemischte Zellbezüge oder "Die Sache mit den Dollarzeichen"
- Tipps und Tricks für mehrseitige Tabellen
- Praktische Rationalisierungsmöglichkeiten, Tastenkombinationen und Einstellungen
- Verwaltung von Tabellenblättern und Arbeitsmappen
- Wie formatiere ich eine Tabelle zeitgemäß?
- Individuelle Fragestellungen.

Wir schulen in der Office-Version 365. Anwender_innen, die andere Versionen nutzen, sind herzlich willkommen, müssen jedoch mit leichten Abweichungen rechnen.

Was brauche ich, um daran teilzunehmen?

- PC mit Lan-Anschluss: Sie benötigen einen PC, der per Kabel an das Internet angeschlossen ist (sogenanntes LAN-Kabel). Die alternative Teilnahme per W-Lan ist nur möglich, wenn Sie über eine sehr gute W-Lan-Verbindung für Videokonferenzen verfügen.
- Kopfhörer mit Mikrofon: Zudem benötigen Sie einen Kopfhörer mit integriertem Mikrofon. Sie garantieren so, dass Sie gut gehört werden können und keine Rückkoppelung entsteht.
- Webcam: Damit die Referierenden und die anderen Teilnehmenden Sie sehen können, benötigen Sie eine integrierte oder externe Webkamera.

Lernatmosphäre und Lernerfolg:

Bereiten Sie sich in Ruhe auf das Web-Seminar vor. Spätestens 48 Stunden vor dem Web-Seminar erhalten Sie detaillierte Informationen zu den Zeiten und wie und wo Sie sich einwählen. Nutzen Sie den von der Seminarleitung angebotenen Technik-Check, wenn Sie noch nicht mit dieser Software gearbeitet haben. Checken Sie am Seminartag mit zeitlichem Vorlauf ein.

Um erfolgreich mitzuarbeiten, ist es sinnvoll, dass Sie sich den Tag

Kurs Nr.

53121-09

Material

Ausführliche Seminarunterlagen sind im Preis inbegriffen.

Hinweise

Bitte geben Sie bei der Anmeldung Ihre genutzte Excel-Version an.

Ort

Web-Seminar mit Zoom

Datum

22.02., 23.02.2020

Uhrzeit

Videokonferenzen 09:00 - 16:00 Uhr

Kostenfreie Abmeldung bis

18.01.2021

Anmeldeschluss

15.02.2021

Teilnehmende (max.)

10

Zielgruppe

Mitarbeitende katholischer Einrichtungen und alle Interessierten

Reduzierter Preis für Mitgliedsorganisationen

195,00

Normaler Preis für Externe

235,00

Inhaltliche Fragen

Christine Tameling, 0221 2010-264,
christine.tameling@caritasnet.de

Referent/in 1

Christel Buchloh

Bildungspunkte (ECTS)

1,1

Pflegepunkte (RbP)

10

caritascampus

Weitere Informationen und Online-Anmeldung unter www.caritascampus.de

beziehungsweise die angegebenen Zeiten für die Teilnahme am Seminar reservieren (also keine Telefonate, Mails et cetera). Wir empfehlen Ihnen für die Weiterbildung zudem einen Raum, den Sie allein zur Verfügung haben. So können Sie störungsfrei lernen und aktiv teilnehmen.



Diözesan-
Caritasverband für das
Erzbistum Köln e. V.