

EDV und IT für soziale Einrichtungen und Dienste

MS Excel Vertiefung I – Daten effektiv analysieren und auswerten	MS Excel Vertiefung II – Daten professionell visualisieren	MS Excel - Grundlagen
Webinar Nr. 747	Webinar Nr. 748	Webinar Nr. 749
11. Oktober 2021	05. November 2021	24. November 2021
9.30 – 12.00 Uhr	9.30 – 12.00 Uhr	9.30 – 12.00 Uhr
<p>Sie kennen die Grundlagen von Excel und möchten mehr rausholen? Zielgerichtet und verständlich lernen Sie Daten sinnvoll zu sortieren und in die von Ihnen gewünschte Ordnung zu bringen. Dabei lernen Sie die Pivot-Tabellen kennen. Bringen Sie Ordnung und Übersichtlichkeit in Ihre Zahlen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Daten sortieren und filtern • Daten mit Tabellenfunktionen, Filter und Ergebniszeile auswerten • Daten mit Pivot-Tabellen zusammenfassen: <ul style="list-style-type: none"> ○ unterschiedliche Arten ○ Daten sammeln und darstellen ○ Spalten und Zeilen gruppieren ○ Pivot-Tabellen gestalten, sortieren sowie formatieren • Daten aus mehreren Tabellen in einer Pivot-Tabelle: Tabellen im Excel-Datenmodell mithilfe einer Spalte verbinden <p>Passend zu diesem Webinar empfehlen wir die Excel Vertiefung II.</p>	<p>Baut auf dem Excel Vertiefungs-Webinar I auf. In diesem Webinar geben Sie ausgewerteten Daten den letzten Schliff. Lernen Sie Zellen mit einem Ampelsystem zu versehen und Trends prägnant in einem Diagramm darzustellen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grundregeln der Gestaltung übersichtlicher Berichte und Diagramme • Einfache Formatierungen: <ul style="list-style-type: none"> ○ Textformatierungen ○ Füllfarben ○ Rahmenlinien • Bedingte Formatierungen: Zellen automatisch abhängig vom Zellinhalt mit Farben, Datenbalken und Symbolen formatieren • Diagrammtypen für unterschiedliche Daten erkennen und nutzen • Diagramme erstellen und anpassen • Excel-Tabellen und Diagramme in Power-Point einfügen 	<p>Für Excel-Neulinge, die keine Vorerfahrung in Excel haben bieten wir eine grundlegende Einführung in die Funktionen von Excel. Erstellen Sie einfache Tabellen, bilden Sie Summen – bringen Sie Zahlen und Texte übersichtlich zusammen. Nach diesem Webinar werden Sie dies sicher beherrschen.</p> <p>Für das Webinar brauchen Sie MS Excel in den Versionen 2007 bis 2019 oder 365.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Oberfläche und die verschiedenen Ansichten • Befehle schneller finden mit der Symbolleiste für den Schnellzugriff • Texte und Zahlen schnell eingeben • Wiederholende Zeilen mit der Ausfüllfunktion schneller eingeben • Einfache Text, Zahlen, und Zellformatierung • Zeilenumbruch in Zellen • Zellen kopieren und einfügen • Zeilen und Spalten einfügen oder entfernen • Zellen verbinden • Autosumme einfügen <p>Dazu passend können Sie Excel Vertiefungs-Webinare am 02.12. und 08.12. wählen. Diese bauen auf dem Grundlagen-Webinar auf.</p>
Referent: Diplom Wirtschaftsingenieur Ulrich Marahrens-Ditschler		

Anmeldung Online: www.ditschler.de/anmeldung Anmeldung per Fax 05551 919371 Anmeldung per Mail anmeldung@ditschler-seminare.de

Ich melde mich an für folgende Webinare:	Anschrift und Mail Vorname, Name:..... Einrichtung / Institution: Anschrift:..... Mail:.....
--	--