

Excel 2016 - Grundkurs intensiv für Kitas

Beschreibung

Bitte melden Sie sich für diese Veranstaltung direkt beim Personalamt mit der unter "Hinweise" genannten Kursnummer an.

Inhalte

Unser Grundlagen-Seminar versetzt Sie in die Lage, die wichtigsten Bestandteile von Excel effizient zu nutzen. Anhand vieler Beispiele wie dem Anlegen und Drucken von Tabellen, dem Erstellen von Formeln oder dem Einsatz von Funktionen setzen Sie Ihr Wissen sofort in die Praxis um. Sie werden Schritt für Schritt in die Formeln und Funktionen eingearbeitet. Anhand von Beispielen werden sie den sicheren Umgang mit Excel erlernen.

Ziele

- Arbeitsoberfläche und individuelle Einstellungen
- Arbeit mit Zellen
- Zell- und Zahlenformate kennen lernen
- Formeln und Funktionen einsetzen
- Erstellen und Bearbeiten von Tabellen
- Bezugsarten in Excel
- Einstieg in das Arbeiten mit mehreren Tabellen
- Umgang mit großen Tabellen
- Einstieg in die bedingte Formatierung
- Layout, Druck und Seitengestaltung
- Datei-Management, Speichern, Drucken
- Einfaches sortieren und filtern in Tabellen
- Zeit um das Erlernte in Übungen zu festigen

Zielgruppe

Leitungen und Fachkräfte aus Kindertageseinrichtungen

Termin und Ort

Montag, 6. Juli 2020, 8.30 - 16 Uhr
Dienstag, 7. Juli 2020, 8.30 - 16 Uhr
Mittwoch, 8. Juli 2020, 8.30 - 16 Uhr

Kassen- und Steueramt, Theresienstr. 7, 90403 Nürnberg

Plätze

9

Format

Fortbildung, 3 Tage

Referent/in

Reimund Altmann, Stadt Nürnberg, Amt für Organisation, Informationsverarbeitung und Zentrale Dienste

Martin Fleischmann, Stadt Nürnberg, Amt für Organisation, Informationsverarbeitung und Zentrale Dienste

Kosten

IZ-Beitrag: 240,00 Euro/Dienststellenbeitrag: 105,00 Euro

Organisation

Birgit Treptow, Telefon 09 11 / 231-31 43

Anmeldeschluss

Montag, 25. Mai 2020

Hinweise

Kursnummer PA/1: N-890030

Voraussetzungen: Windows-Kenntnisse