

## Excel für Anfänger

Microsoft Excel ist das am weitesten verbreitete Tabellenkalkulationsprogramm. Insbesondere bei wiederkehrenden Arbeitsabläufen kann man mit Excel nicht nur Zeit sparen, sondern auch Fehler vermeiden.

Im Seminar lernen Sie den Aufbau und die grundlegenden Funktionen von MS Excel. Um Ihnen die Bedienung zu erleichtern, zeigen wir Ihnen die Excel-Arbeitsoberfläche, Formatierungen von Zellen und geben Hinweise zur Gestaltung des Druckbereiches sowie weitere hilfreiche Tipps.

### Schwerpunkte

- Arbeitsoberfläche
- Arbeitsmappenverwaltung
- Tabellenstruktur
- Bewegung im Tabellenblatt
- Formatierung von Zellen
- Formatvorlagen
- Druckbereiche und Seitenlayout
- Grafiken & Wappen einbinden

### Preis

155.00 € zzgl. 19% MwSt.

### Referent/-in

Herr **Marius Hoppe**, B.A. Betriebswirtschaft, Institut für Public Management, Berlin, berät Kommunen

### Seminarteilnehmende

Sachbearbeiter aller Ämter + Excel-Interessierte kommunaler Verwaltungen und Unternehmen

### Ort und Datum

Online

06-07-2023 (13:00 - 15:00 Uhr)