

Microsoft Excel | Tipps & Tricks zur effektiven Arbeit

Ohne Umwege schnell ans Ziel

Microsoft Excel

Sie arbeiten täglich mit Microsoft Excel?

Gerade in Microsoft Excel verbergen sich Funktionen, die Ihnen den Arbeitsalltag deutlich erleichtern können.

Ihr Nutzen

In diesem Webinar erhalten Sie hilfreiche Tipps & Tricks rund um Microsoft Excel, welche Ihre tägliche Arbeit erleichtern. Lernen Sie die einfache Handhabung von Smarttags kennen. Erstellen Sie sich einfach und unkompliziert Formatvorlagen.

Inhalte

- Tipps & Tricks
- Listen mit der Ausfüllfunktion erstellen, Arbeiten mit Smarttags
- Zellen formatieren, Formatvorlagen
- Zahlenformate, benutzerdefinierte Zahlenformate, Probleme durch falsche Formatierung lösen
- Relative und absolute Zellbezüge

STEUERBERATUNGSKANZLEIEN
UND MITTELSTÄNDISCHE
UNTERNEHMEN

Webinar

MS.215

Teilnehmerkreis

Das Webinar richtet sich an Anwender/-innen, welche mit Microsoft Excel einfach und schnell Tabellen erstellen wollen.

Fachliche Voraussetzung

Grundkenntnisse in Microsoft Excel

Technische Voraussetzung

Internetzugang
Lautsprecher bzw.
Headset oder
Telefon



Lernmethode

Webinar

Dozent

Erfahrene externe Dozentin für Microsoft Office-Produkte

Dauer

ca. 60 Minuten

Teilnahmegebühr

Gemäß Akademie Shop

Hinweis zum Thema

In diesem Webinar zeigen wir Ihnen nicht die ADDISON-, AKTE- oder SBS-Software. Es werden ausschließlich die Microsoft-Programme besprochen. Diese Schulung ist als Ergänzung zu anderen ADDISON-, AKTE- oder SBS-Software-Seminaren konzipiert.

WEITERHIN IM PROGRAMM

