Onlinekurs: Microsoft Excel 365-2024

In diesem Onlinekurs lernen Sie, Daten in Microsoft Excel effizient zu bearbeiten, zu analysieren und anschaulich zu visualisieren.

Sie erfahren, wie Sie Tabellen strukturiert verwalten, Daten filtern und sortieren sowie Berechnungen mit Formeln und Funktionen durchführen. Zudem lernen Sie, PivotTables für die Datenanalyse einzusetzen und Diagramme zu erstellen, um Entwicklungen und Trends übersichtlich darzustellen. Weitere Inhalte umfassen bedingte Formatierungen, Verknüpfungen, die Seiteneinrichtung für den Druck sowie verschiedene Techniken des Datenmanagements. Der Kurs eignet sich ideal für alle, die Excel gezielt einsetzen möchten, um Arbeitsprozesse zu optimieren und Daten professionell aufzubereiten und zu präsentiern.

Inhalt

- Datenbearbeitung und Datenmanagement
- Funktionen und Kalkulationen
- Datenanalyse
- Datenvisualisierung
- Datenbankeinführung
- Seiteneinrichtung und Druck

Information und Anmeldung

Onlineanmeldung unter Bekanntgabe von Name, Adresse, Geburtsdatum und E-Mail Adresse. Nach der Anmeldung erhalten Sie Ihre persönlichen Zugangsdaten für die Lernplattform eLFI.

Mit den Zugangsdaten ist dieser Onlinekurs 100 Tage für Sie freigeschaltet und Sie können in dieser Zeit den Kurs so oft Sie wollen wiederholen.

Nach erfolgreicher Absolvierung des Kurses können Sie Ihre Teilnahmebestätigung selbst ausdrucken.

Technische Voraussetzungen

- Grundkenntnisse im Umgang mit der EDV
- Computer, Laptop oder Tablet mit aktuellem Browser (Google Chrome, Microsoft Edge, Mozilla Firefox oder Apple Safari), Smartphone wird nicht empfohlen!
- Lautsprecher oder Kopfhörer
- schnelle und stabile Internetverbindung (Bandbreitentest unter https://www.netztest.at/)

Kursdauer

7 Einheiten

Kursbeitrag

€ 69.- pro Person