

## Tabellenkalkulation mit Microsoft Excel (Modul 1)

<b>Seminar - Nr.:</b>	EDV 7
<b>Zielgruppe:</b>	Anwender, die Kenntnisse über die Tabellenkalkulation mit Microsoft Excel erhalten wollen
<b>Seminarziel:</b>	Grundlegende Funktionen von Microsoft Excel kennen lernen und in der täglichen Praxis einsetzen können
<b>Teilnahmevoraussetzungen:</b>	Grundkenntnisse in der Bedienung der Oberfläche von Microsoft Windows
<b>Seminarinhalte:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Aufbau des Anwendungsfensters von Microsoft Excel</li><li>• Aufbau des Arbeitsblattes und der Arbeitsmappe</li><li>• Unterschiede bei der Eingabe von Zahlen und Text</li><li>• Grundlagen der Tabellenbearbeitung</li><li>• Tabellen gestalten und formatieren</li><li>• Erstellen von einfachen Formeln (Summe, Mittelwert, Anzahl, Max und Min)</li></ul>
<b>Methodik:</b>	Praktische Übungen
<b>Referent:</b>	Lehrkräfte der Saarländischen Verwaltungsschule
<b>Zeit:</b>	20 Unterrichtsstunden (5 Termine) ab 10.04.2018 bis 15.05.2018, jeweils dienstagsvormittags von 9.00 Uhr bis 12.15 Uhr
<b>Ort:</b>	Saarländische Verwaltungsschule, Konrad-Zuse-Straße 5, 66115 Saarbrücken-Burbach (Saarterrassen), EDV-Saal (Raum 1.3) im 1. Obergeschoss
<b>Teilnehmerzahl:</b>	begrenzt auf 16 Personen
<b>Teilnahmegebühr:</b>	125,00 € In der Seminargebühr ist ein Skript (CD) berücksichtigt
<b>Ansprechpartnerin:</b>	Petra Grötzinger, Tel.: 0681 / 9 26 82 11 oder <a href="mailto:p.groetzinger@verwaltungsschule-saar.de">p.groetzinger@verwaltungsschule-saar.de</a>