

Standort

Bahnhofstraße 1b, 66538 Neunkirchen

Neunkirchen Hauptbahnhof befindet sich in unmittelbarer Nähe.

Ansprechpartnerin:

Waltraud Wilhelm

E-Mail: waltraud.wilhelm@gse-saar.de

Telefon: 06825 40368-17

Kontakt

GSE des ASB mbH

Telefon: 06825 40368-0

Poststraße 7

Fax: 06825 40368-18

66557 Illingen

E-Mail: info@gse-saar.de



Weitere Informationen finden Sie unter: www.gse-saar.de

Unser Schulungsangebot:

Als gemeinnützige Gesellschaft für Sozialeinrichtungen des Arbeiter-Samariter-Bund mbH (GSE des ASB mbH) verfügen wir über jahrelange Erfahrung und Kompetenz in den Bereichen Bildung und Qualifizierung.

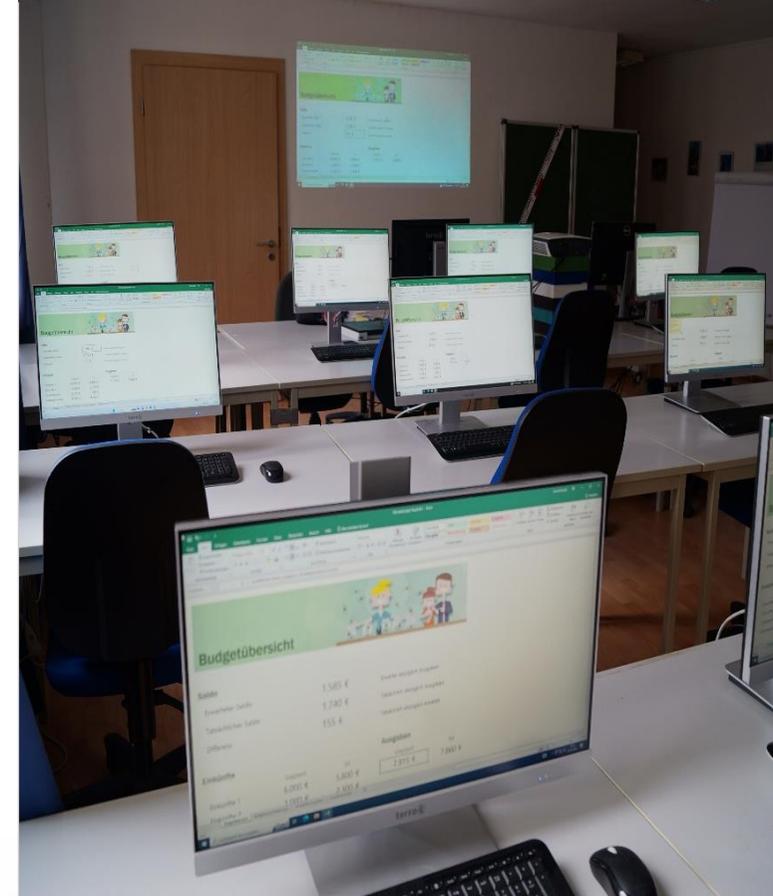
In unserem modern ausgestatteten Schulungszentrum bieten wir Ihnen intensive Schulungen für den professionellen Umgang mit dem Microsoft-Office-Paket in den Modulen Grundlagen, Aufbau und Fortgeschritten. Die Schulungen führen wir in Kleingruppen mit maximal zehn Teilnehmer:innen durch, um optimal auf ihre Bedürfnisse eingehen zu können. Unser hochwertiges Schulungsangebot bieten wir Ihnen kostengünstig für 150,- Euro inkl. MwSt. pro Termin an.

Abschluss:

Sie erhalten eine Teilnahmebestätigung über die berufliche Weiterbildung.



Stand: 11/2023



Excel im Arbeitsalltag

Grundlagen

Aufbau

Fortgeschritten

Schulungen im aktuellsten Microsoft-Office-Paket für Anfänger:innen, Fortgeschrittene und Profis

Wir helfen hier und jetzt.



Arbeiten mit Excel

Modul Grundlagen

Unser Schulungsmodul Grundlagen richtet sich an Anfänger:innen im Umgang mit Excel. Hier vermitteln wir Ihnen alle Basiskompetenzen, damit Sie Excel sicher anwenden können.

Datum: Montag, 04.03.2024
Kurszeiten: 09:00 - 15:30 Uhr
Pause: 12:00 - 12:30 Uhr

Themen:

- Zellformatierung,
- Grundlegende Formeln (z.B. Summe, Mittelwert, Minimum, Maximum, Anzahl),
- Zahlenformatierung,
- Ausfüllfunktion,
- Zellen mit Kommentaren versehen,
- Drucken,
- Diagramme,
- Tastenkombinationen.



Modul Aufbau

Unser Schulungsmodul Aufbau richtet sich an Anwender:innen mit Excel-Basiskompetenzen. Hier vermitteln wir Ihnen vertiefte Kompetenzen, damit Sie Excel sicher und effizient anwenden können.

Datum: Dienstag, 05.03.2024
Kurszeiten: 09:00 - 15:30 Uhr
Pause: 12:00 - 12:30 Uhr

Themen:

- Mit mehreren Arbeitsmappen arbeiten,
- Seitenansicht, Seitenlayout, Kopf- und Fußzeilen,
- Benutzerdefinierte Zellformatierung (Zahlenformatierung),
- Blatt/Arbeitsmappen schützen,
- Fenster/Tabellen fixieren, teilen,
- Tabellen sortieren, filtern,
- Bedingte Formatierung,
- Duplikate entfernen,
- Sverweis, wverweis,
- Wenn-Funktion,
- Diagramme.



Modul Fortgeschritten

Unser Schulungsmodul Fortgeschritten richtet sich an Profis im Umgang mit Excel. Hier lernen Sie Tricks und Kniffe kennen, um Excel umfassend im Arbeitsalltag anwenden zu können.

Datum: Mittwoch, 06.03.2024
Kurszeiten: 09:00 - 15:30 Uhr
Pause: 12:00 - 12:30 Uhr

Themen:

- Gültigkeitsprüfungen bei der Dateneingabe,
- Konsolidieren,
- Mustervorlagen erstellen,
- Externe Datenbezüge,
- Autogliederungen,
- Teilergebnisse,
- Gruppieren,
- Pivot-Tabellen,
- Daten konvertieren,
- Text in Spalten,
- Diagramme.



Wir helfen
hier und jetzt.