

MS Excel für (Wieder-)EinsteigerInnen

Ein Kurs zum Beginnen oder Auffrischen

Inhalt und Ziele

Heutzutage ist MS Excel an keinem Arbeitsplatz mehr wegzudenken. Auch im Sekretariats- und Assistenzbereich werden Sie immer wieder mit Excel-Tabellen und -Auswertungen konfrontiert. Keine Angst davor! In diesem Kurs lernen Sie die Excel-Benutzeroberfläche kennen und mit einfachen Tabellen und Diagrammen zu arbeiten. Sie bekommen Sicherheit im Umgang mit Excel und erarbeiten sich das Wissen, wie Sie eigene, aber auch fremde Excel-Tabellen rasch bearbeiten können.

Wir beschäftigen uns unter anderem mit:

- Navigation in Excel
- Dateneingabe, AutoAusfüllen
- Zahlenformate, Ausrichtung
- Kopieren und einfügen
- Spalten/Zeilen ergänzen, löschen etc.
- Aus-/Einblenden, Gruppierungen
- Daten sortieren, filtern, Diagramme
- Einfache Formeln (Summe, Anzahl, Mittelwert ...), absolute und relative Bezüge
- Fehlermeldungen (#####, DIV!0, Zirkelbezug)
- Druckbereich einstellen, Kopf- und Fußzeile, Kommentare
- Schnell Übersicht erlangen in einem fremden Excel-Dokument
- Tipps und Tricks

Lernmethode

Theorie-Input, Übungen

Zielgruppe

Mitarbeitende mit Assistenzfunktion im Büro und andere Interessierte, die über keine oder sehr geringe Excel-Kenntnisse verfügen; Mitarbeitende, die in ihrem Tätigkeitsbereich Excel selten benötigen, aber Grundkenntnisse erwerben und diese durch Übungen festigen wollen

Trainerinnen

- Frau Mag. Melanie Anne Helm, Bundesministerium für Finanzen
- Frau MMag. Doris Popp, Bundeskanzleramt

Zeit & Ort

<i>Dauer:</i>	2 Tage
<i>Seminarnummer:</i>	MS 730
<i>Termine:</i>	18.–19. Jänner 2018 12.–13. Juni 2018
<i>Ort:</i>	Schloss Laudon

Organisation

In Verantwortung von: Frau Mag. Petra Dietrich, BA

Sekretariat: Frau Nedeljka Haag

Anmerkungen

Sie sind herzlich eingeladen, eigene Beispiele aus Ihrem Berufsalltag einzubringen. Bitte bringen Sie einen USB-Stick mit!

Notebooks bzw. Desktop-Computer werden den Teilnehmenden vor Ort zur Verfügung gestellt. Wir arbeiten mit Excel 2010.

Über die Trainerinnen

Mag. Melanie Anne Helm

Bundesministerium für Finanzen, Großbetriebsprüfung. Studium der Wirtschaftspädagogik an der Wirtschaftsuniversität Wien

melanie-anne.strantz@bmf.gv.at

MMag. Doris Popp

Bundeskanzleramt, Sektion III Öffentlicher Dienst und Verwaltungsinnovation und Abteilung III/7 HR-Controlling, Personalplan. Studium der Betriebswirtschaft und der

Wirtschaftspädagogik an der Wirtschaftsuniversität Wien

doris.popp@bka.gv.at