

Steigern Sie Ihre Effizienz am Computer um ein Vielfaches dank der Teilnahme an unseren Tageskursen für Private und Firmenmitarbeitende. Sichern Sie sich noch heute Ihren Platz in folgendem Aufbau-Kurs:



Microsoft Office
Excel 2007/2010

Aufbau-Kurs: Nützliche Funktionen

Ihr Nutzen:

Nach der Teilnahme an diesem Kurs meistern Sie auch die schwierigeren Aufgaben in Excel. Lernen Sie viele nützliche Formel-Funktionen kennen, um Ihre Tabellen noch effizienter aufzubauen. Dank dieser Kenntnisse können Sie bald viele Abläufe selber automatisieren. Weitere Tipps und Tricks für effizientes Arbeiten. Auch für Umsteiger auf Version 2007/2010 geeignet.

- Themen:**
- ✓ Funktionsassistent
 - ✓ SUMME / MITTELWERT / MIN / MAX
 - ✓ Absolute, relative und gemischte Bezüge
 - ✓ RUNDEN / 5er-Rundung
 - ✓ WENN / verschachtelte WENN / UND / ODER
 - ✓ SUMMEWENN / ZÄHLENWENN
 - ✓ Funktionen für Texte
 - ✓ GLÄTTEN / KLEIN / GROSS / GROSS2
 - ✓ SVERWEIS / WVERWEIS
 - ✓ Tipps & Tricks
 - ✓ Fragen und Antworten

Voraussetzungen: Gute Excel-Grundkenntnisse bspw. durch Besuch unseres Excel Basis-Kurses

Dauer: 1 Tag

Unterrichtszeiten: 08:30 – 11:45 Uhr / 13:00 Uhr – 16:45Uhr



Preis: CHF 315.–

- Inklusive:**
- ✓ Schulungsunterlagen
 - ✓ Zertifikat
 - ✓ Pausenverpflegung
 - ✓ Getränke

Zusätzliche Informationen:

- Die Kursthemen werden mit Excel 2010 vermittelt
- Maximal sieben weitere Teilnehmende (Kleingruppe)

Beratung, Informationen und Anmeldung:

-  www.compucollege.ch
-  052 620 28 80

Buchen Sie unsere Kurse sowie weitere individuelle Themen auch als Firmenseminare oder in Form von Privatstunden.

compucollege
boris litmanowitsch
schützengraben 20
ch-8200 schaffhausen

telefon 052 620 28 80
fax 052 620 28 20

info@compucollege.ch
www.compucollege.ch