



## Ihr persönliches Bildungsangebot



### Weiterbildung

# MS Excel 365 Teil 2 - Diagramme, erweiterte Funktionen und erweiterte Formatierung

LOUIS

|                                                                                                 |                                                                                                                             |                                                                                                              |                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <b>Termin</b>   | 24.08.2026 - 28.08.2026                                                                                                     |  <b>Ansprechpartnerin</b>   | Isabelle Hendrich<br>Tel.: 03301/57727-0<br>Fax: 03301/57727-20<br>Mail: Isabelle.Hendrich@bbw-akademie.de |
|  <b>Dauer</b>    | 4 Tage                                                                                                                      |                                                                                                              |                                                                                                            |
| <b>Zeiten</b>                                                                                   | Vollzeit - Montag bis Dienstag: 08:00 - 16:00 Uhr - Mittwoch bis Donnerstag: 08:00 - 15:15 Uhr - Freitag: 08:00 - 13:00 Uhr |  <b>Veranstaltungsort</b> | Oranienburg<br>Berliner Str. 119-125 (Eingang F)<br>16515 Oranienburg                                      |
|  <b>Gebühr</b> | 262,4 €*<br><br>* Dieses Seminar ist von der Umsatzsteuer befreit.                                                          |                                                                                                              |                                                                                                            |
| <b>Förderung</b>                                                                                | Agentur für Arbeit / Jobcenter                                                                                              |                                                                                                              |                                                                                                            |

|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Inhalte</b> | Funktionsbibliothek, Fehler finden, Formelüberwachung verwenden - Verschachtelte Funktionen erstellen, Verschachtelte WENN-Funktionen - Erstellung von Diagrammen, Diagramme bearbeiten, Layout gestalten, Diagramme drucken - Daten mit Sparklines veranschaulichen, mit Arbeitsmappen und Arbeitsblättern arbeiten - Arbeitsmappen in unterschiedlichen Excel-Versionen einsetzen, Tabellen sortieren |
|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                   |                                                                                        |
|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Zielgruppe</b> | Migrant*innen/Asylbewerber*innen Beschäftigte Arbeitssuchende Menschen mit Behinderung |
|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|

|                                     |                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Zugangs-<br/>voraussetzungen</b> | Kenntnisse entsprechend den Inhalten von Excel Teil1 - Grundlegende Fähigkeiten in der Bedienung des PC und Betriebssystem Windows 10 - ausreichendes Sprachniveau (mind. B2) |
|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|