









Ihr persönliches Bildungsangebot



MS Excel 365 Teil 1 - grundlegende Bedienung und Formatierungsoptionen, einfache Funktionen

LOUIS

 Termin	11.05.2026 - 15.05.2026	 Ansprechpartnerin	Christin Soik Tel.: 03334/2787-12 Fax: 03334/2787-11 Mail: christin.soik@bbw-akademie.de
 Abschluss		 Veranstaltungsort	Eberswalde Friedrich-Ebert-Str. 33 16225 Eberswalde
 Dauer	Vollzeit - Montag bis Freitag: 08:00 - 17:00 Uhr Fällt ein Feiertag in die Unterrichtswoche, werden in dieser Woche die entfallenden Stunden an den übrigen Tagen nachgeholt.		
Zeiten	Vollzeit - Montag bis Freitag: 08:00 - 17:00 Uhr Fällt ein Feiertag in die Unterrichtswoche, werden in dieser Woche die entfallenden Stunden an den übrigen Tagen nachgeholt.		
 Gebühr	262,4 €* * Dieses Seminar ist von der Umsatzsteuer befreit.		

Inhalte - Erste Schritte - Arbeiten mit Zellen - Im Tabellenblatt bewegen - Arbeiten mit Arbeitsmappen - Grundlagen beim Arbeiten mit Formeln und Funktionen - Grundlagen der Datenablage - Formatieren von Tabellen - Daten sortieren und filtern - Tabellen mit individuellen Einstellungen drucken - Grundlegende Zellformatierung - Tabellenstruktur bearbeiten zusätzliche Inhalte TZ: - Online Arbeiten in O365 - Barrierefreie Tabellen

Zielgruppe Menschen mit Behinderung Arbeitssuchende Beschäftigte Migrant*innen/Asylbewerber*innen

Zugangsvoraussetzungen - Grundlegende Fähigkeiten in der Bedienung des PC und Betriebssystem Windows 10 - Ausreichendes Sprachniveau (min. B2)