



Ihr persönliches Bildungsangebot



Weiterbildung

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

LOUIS

 Termin	14.09.2026 - 25.09.2026	 Ansprechpartnerin
 Dauer	11 Tage	Heike John
Zeiten	Teilzeit - Montag bis Freitag: 08:30 - 12:45 Uhr	Tel.: 030/293630-51
 Gebühr	328 €* * Dieses Seminar ist von der Umsatzsteuer befreit.	Fax: 030/293636-40
Förderung	Agentur für Arbeit / Jobcenter	Mail: heike.john@bbw-akademie.de
		 Veranstaltungsort
		Friedrichshain Warschauer Str. 58a 10243 Berlin

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
-------------------	--

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