








## Ihr persönliches Bildungsangebot



Weiterbildung

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

LOUIS

 <b>Termin</b>	06.07.2026 - 17.07.2026	 <b>Ansprechpartnerin</b>	Isabelle Hendrich Tel.: 03301/57727-0 Fax: 03301/57727-20 Mail: Isabelle.Hendrich@bbw-akademie.de
 <b>Dauer</b>	11 Tage		
<b>Zeiten</b>	Teilzeit - Montag bis Freitag: 08:30 - 12:45 Uhr Fällt ein Feiertag in die Unterrichtswoche, werden in dieser Woche die entfallenden Stunden an den übrigen Tagen nachgeholt.	 <b>Veranstaltungsort</b>	Oranienburg Berliner Str. 119-125 (Eingang F) 16515 Oranienburg
 <b>Gebühr</b>	328 €*  * 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- voraussetzungen</b>	Kenntnisse entsprechend den Inhalten von Excel Teil1 - Grundlegende Fähigkeiten in der Bedienung des PC und Betriebssystem Windows 10 - ausreichendes Sprachniveau (mind. B2)
-------------------------------------	---