

Excel 2007 / 2010

Individuelle Computerkurse

Möchten Sie einen Kurs mit *Excel 2003*, sagen Sie dies bitte bei der Anmeldung!

Dauer: 2 bis 10 Stunden.

Es kommt auf Ihre Vorkenntnisse und Bedürfnisse an.

Die Stunden und die Unterlagen dazu sind so gut, dass häufig ein paar Stunden genügen!

Wir befassen uns mit Arbeitsblätter einrichten und den Eingabemöglichkeiten, Korrekturen, Kopieren, Blätter benennen und einfachen Rechenoperationen wie Addieren, Subtrahieren, Multiplizieren, Dividieren. Sie lernen die verschiedenen Feldbezüge kennen. Weiter geht es mit Drucken, Layout und Diagramme erstellen. Dazu lernen Sie einfache Funktionen wie die Wenn-Funktion, Runden, RMZ, Sverweis, PivotTables, aber auch Sortieren, Filtern und Teilergebnisse erstellen sind Inhalt des Kurses.

Anhand von Aufgabenserien üben und erweitern wir das Erlernete.

Dazu erkläre ich Ihnen je nach Bedarf die Anwendung des Betriebssystem Windows 2007.

Geeignet für Personen mit Computerkenntnissen.

Auskunft und Anmeldung:

Esther Keller-Stocker

Kursort: Centosa GmbH
Zypressenstrasse 58, 8004 Zürich
044 725 09 92, 077 449 56 46
www.kurse.centosa.ch, esther.keller@centosa.ch

Auf Anfrage kann der Kurs auch in **Horgen** stattfinden