



Alle Informationen zum Online-Workshop **„Excel - noch mehr Tipps & Tricks“**

Seminar, Dauer: 3 Stunden

Fragen zur Veranstaltung



+49 (30) 25 29 50 10
post@fgibb.de
www.fgibb.de

Allgemeine Informationen

Bereits im Jahr 2024 haben wir einen Online-Workshop zum Thema Excel durchgeführt und bieten daran anknüpfend einen weiteren Online-Workshop zu dieser Thematik an. In unserem Online-Workshop „Excel - noch mehr Tipps & Tricks“ erfahren Sie, wie Sie Ihre Excel-Dateien strukturieren, bedingte Formatierung für wichtige Informationen nutzen und Zellen fixieren, um reibungslos zu scrollen.

Außerdem lernen Sie die vielfältigen Methoden kennen, um Daten gezielt zu filtern und dabei versteckte Einstellungen zu nutzen. Auch die Möglichkeit einer automatischen Tabellengliederung ist Teil des Workshops.

Themen wie die Fehlervermeidung durch die Datengültigkeitsprüfung und das Optimieren des Ausdrucks bzw. der Umwandlung in PDF gehören ebenfalls zu den Inhalten und unterstützen Sie bei der täglichen Arbeit. Zudem werden Ihnen zeitsparende Tastenkombinationen für den Excel-Alltag gezeigt, während wir Ihre Fragen jederzeit gerne beantworten.

- Excel-Dateien strukturieren und übersichtlich gestalten
- Nutzen der bedingten Formatierung zur visuellen Hervorhebung wichtiger Informationen
- Fixierung von Zellen für ein reibungsloses Scrollen in Excel
- Dateien gezielt filtern und versteckte Einstellungen erkunden
- Tabelle gliedern, für bessere Tabellenstrukturen
- Garantiert korrekte Werte - Datenüberprüfung in Excel
- Effizientes Drucken und Umwandeln in PDF-Dateien
- Zeitsparende Tastenkombinationen für den Excel-Alltag

Das Workshop-Angebot richtet sich an alle, die ihre Produktivität im Büroalltag mit Microsoft Excel verbessern möchten.