

## MS-OFFICE-SCHULUNGSWOCHE

### **Excel 2021 Grundkurs, 14.07.2025, 09:00 – 17:00 Uhr**

Die Schwerpunkte werden bei den Teilnehmenden im Vorwege abgefragt.

- Grundlagen von Excel 2021
- Erstellen und Bearbeiten von Tabellen
- Sortierungen und Formate
- Auswertungen durchführen

### **Excel 2021 Aufbaukurs, 15.07.2025, 09:00 – 17:00 Uhr**

Die Schwerpunkte werden bei den Teilnehmenden im Vorwege abgefragt.

- Datenverwaltung mit Listen und filtern
- Daten gliedern
- Weiterführende Excel-Funktionen

### **Excel 2021 allgemeine Datenauswertung, 16.07.2025, 09:00 – 12:30 Uhr**

- Daten kombinieren und konsolidieren
    - Dynamische Auswertungen
    - Statische Auswertungen
  - Teilergebnisse
  - Gliederungsfunktionen
  - Funktionalitäten von Bereichen und Listen
    - Spezialfilter
    - Teilergebnisse nutzen
  - Tabellen als Tabellen formatieren
- Auswertungsfunktionen nutzen

### **Excel Pivot, 16.07.2025, 13:30 – 17:00 Uhr**

- Grundlagen Pivot-Tabellen (Datengrundlage)
- Pivot Tabellen planen und erstellen
  - Aus- und Einblenden von Daten
  - Filtern und Auswerten in Pivot-Tabellen
  - Schnellformatierung von Pivot-Tabellen
- Mehrfachauswertungen
- Ergebnisse gestalten
- Datenschnitte nutzen
- Pivot Diagramme nutzen

### **Outlook Workshop, 17.07.2025, 09:00 – 12:30 Uhr**

In dem Workshop werden mit den Teilnehmenden anhand von praktischen Übungen am Rechner individuelle Einstellungen und Konfigurationen von Outlook erarbeitet

### **Word Workshop, 17.07.2025, 13:30 – 17:00 Uhr**

In dem Workshop werden mit den Teilnehmenden anhand von praktischen Übungen am Rechner individuelle Einstellungen und Konfigurationen von Word erarbeitet

### **PowerPoint, 18.07.2025, 09:00 – 12:30 Uhr**

Es wird ein grundlegender Einblick in die Arbeitsoberfläche gegeben und die wesentlichen Funktionen gezeigt.

Referent: Dirk Babirat

TN-Anzahl: Je Schulung max. 12

Anmeldung: [seminare@ngd.de](mailto:seminare@ngd.de)