

Hildesheim, 30.01.2024

Sehr geehrte Damen und Herren,

wie bereits im letzten Jahr angekündigt und bei Ihnen abgefragt, bieten wir nun für Meister\*innen, Ausbilder\*innen und das weitere Betriebspersonal auf den kommunalen Anlagen und bei sonstigen Dienstleistern „**Excel-Seminare für Einsteiger\*innen I & II**“ an. Selbstverständlich können auch die Auszubildenden an diesen Seminaren teilnehmen, um die nötige Sicherheit mit Excel zu erlernen und um ihre Kenntnisse und Fähigkeiten zu erweitern.

**Wir freuen uns auf Ihre/Eure Anmeldung!**

\*\*\*\*\*

Sitzen Sie auch manchmal vor einer Excel-Tabelle und fragen sich, wie Sie Formeln hinterlegen oder Formatierungen durchführen können? Dann sind unsere Excel-Seminare für Einsteiger\*innen I & II genau das Richtige für Sie!

### **Excel - Basics für Einsteiger\*innen I**

In diesem Seminar erfahren die Teilnehmer\*innen, wie die Arbeitsoberfläche von Excel aufgebaut ist, welche Formatierungen beim Erfassen von Zahlen und Texten vorzunehmen sind und wie eine Tabelle gestaltet und anschließend druckfertig gemacht wird. Die Eingabe von ersten Formeln bereitet Sie auf das Erstellen von Excel-Tabellen vor.

#### **Inhalte:**

- Benutzeroberfläche von Excel
- Öffnen und Speichern von Dateien
- Eingabe und Bearbeitung von Tabellen
- Gestaltung, Schrift, Rahmen, Formatierung, Textausrichtung usw.
- Spalten und Zellen einfügen, verschieben, kopieren usw.
- Bedingte Formatierungen
- Erste Formeln eingeben, bearbeiten, kopieren
- Drucklayout

**Zielgruppe:** Teilnehmer\*innen, die bisher wenig bis gar nicht mit Excel gearbeitet haben.

**Termine:** 28.02.2024, 06.05.2024, 13.05.2024 (Lehrgangszeiten: 9.00 – ca. 16.30 Uhr)

**Lehrgangsgebühren:** 130,00 €

\*\*\*\*\*

**Excel – Grundkurs für Einsteiger\*innen II**

Dieses Seminar ist für Teilnehmer\*innen, die bereits erste Erfahrungen mit Excel gesammelt haben und mit der Arbeitsoberfläche und der Arbeitsweise von Excel vertraut sind. Sie erlernen anhand von Praxisbeispielen das Anlegen und Gestalten von Tabellen, das Eingeben verschiedener Formeln sowie das Erstellen und Gestalten von Diagrammen.

Nach diesem Kurs können Sie fortgeschrittene Techniken anwenden und sind in der Lage, mittels verschiedenster Formeln und Funktionen umfangreiche Berechnungen durchzuführen.

**Teilnahmevoraussetzungen:**

- Excel Grundkenntnisse

**Inhalte:**

- Mittels Formeln und Funktionen praxisrelevante Berechnungen durchführen
- Verschiedene Diagramme kennenlernen und erstellen (Grundlagen)
- WENN-Funktionen
- Tabellen zum Druck ins richtige Layout bringen (z. B. Kopf- u. Fußzeilen, Seitennummerierung usw.)

**Zielgruppe:** Teilnehmer\*innen mit ersten Erfahrungen, die bereits Texte und Zahlen in MS Excel erfasst und einfache Formatierungen durchgeführt haben.

**Termine:** 29.02. – 01.03.2024, 07. – 08.05.2024, 14. – 15.05.2024  
(Lehrgangszeiten: 9.00 – 16.30 Uhr und 8.00 – 12.00 Uhr)

**Lehrgangsgebühren:** 190,00 €

\*\*\*\*\*  
Unterkunft und Vollverpflegung oder Mittagsverpflegung können dazu gebucht werden.

Die Anmeldung zum Seminar ist online möglich unter:

**[www.deula-hildesheim.de](http://www.deula-hildesheim.de) > Lehrgänge > Umwelttechnik > wahlweise Excel Basics oder Grundkurs**

\*\*\*\*\*

**DEULA Hildesheim GmbH**  
**Lerchenkamp 42-48**  
**31137 Hildesheim**