

## Excel optional mit ICDL® Prüfung

Dieser Kurs ist als Bildungsurlaub in den Bundesländern Hamburg, Niedersachsen und Schleswig-Holstein als Präsenzseminar sowie als Live-Webinar anerkannt.

<b>Seminarziel</b>	Für eine sachbearbeitende Funktion erwerben Sie Kenntnisse im Microsoft-Office-Programm Excel	
<b>Zielgruppe</b>	Personen, die für eine berufliche Tätigkeit EDV-Kenntnisse in der Software MS Office erwerben und dies optional mit einem europaweit anerkannten Zertifikat (ICDL®) nachweisen wollen.	
<b>Abschluss</b>	ICDL® Prüfung (nähere Informationen unter <a href="http://www.icdl.de">www.icdl.de</a> ) und/oder Teilnahmebescheinigung mit Inhalten	
<b>Dauer</b>	1 Woche Mo. - Fr. 08:00 - 15:00 Uhr	
<b>Termine</b>	22.01. – 26.01.2024 19.02. – 23.02.2024 18.03. – 22.03.2024 17.06. – 21.06.2024 15.07. – 19.07.2024	12.08. – 16.08.2024 09.09. – 13.09.2024 07.10. – 11.10.2024 04.11. – 08.11.2024 02.12. – 06.12.2024
<b>Unterrichtsform</b>	Präsenzunterricht und als Live-Webinar	
<b>Kosten</b>	500,00 € Optional kann ein ICDL-Excel Zertifikat und die dazugehörige Cert-ID erworben werden (Prüfungsgebühr € 85,00).	
<b>Information und Beratung</b>	Sandra Kummert Heinrich-Grone-Stieg 4 Tel. 040 23703-400 s.kummert@grone.de	20097 Hamburg Fax 040 23703-410 <a href="http://www.grone.de/hh-wirtschaftsakademie">www.grone.de/hh-wirtschaftsakademie</a>
<b>Inhalte</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gemischte Bezüge in Formeln</li><li>• Rundungsfunktionen, WENN-Funktion inkl. UND/ODER-Erweiterung</li><li>• S-Verweis, verschachtelte Funktionen</li><li>• Arbeitsblattübergreifend rechnen</li><li>• Diagramme erzeugen und formatieren</li><li>• Druckfunktionen</li></ul>	