

## Microsoft® Excel Firmenkurse – Wir kommen zu Ihnen!

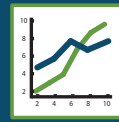
- ✓ ... **Die Vorteile von Excel für Ihren Betrieb nützen**
- ✓ ... **Mit MS Excel sicher und schnell arbeiten**
- ✓ ... **Steigern Sie die Produktivität Ihrer Mitarbeiter**

### Die Vorteile für Sie:

- Optimale Kursplanung durch Bedarfsanalyse und persönliche Beratung im Vorfeld.
- Unsere MS Excel TrainerInnen sind praxiserprobte Excel Experten.
- Sie bestimmen den Termin, den Ort und die Zeit.
- Bestens organisierter Kursablauf.
- Wir kommen zu Ihnen! Somit entsteht kein zusätzlicher Reiseaufwand für Ihre MitarbeiterInnen.
- Auf Wunsch stellen wir noch benötigte IT-Infrastruktur (Laptops, Beamer usw.) zur Verfügung.
- Pauschalpreis für Gruppengrößen von bis zu 10 TeilnehmerInnen

### Mögliche Kursgestaltung:

- Kursinhalt: Kursplanung nach Ihren Bedürfnissen  
(siehe als Beispiel unsere häufig gebuchten Kurspakete auf unserer Webseite)
- Flexibler Zeitaufwand: nach Absprache
- Schulungsort: Standort des Auftraggebers - z.B. Besprechungsraum
- Reiseaufwand der Mitarbeiter: **keine**
- Bereitgestellte Technik: **nach Absprache**
- Anzahl der Kursteilnehmer: max. 10 TeilnehmerInnen
- Folgende MS Excel Versionen (Windows) schulen wir: **Excel 2007 / 2010 / 2013 / 2016**
- Wir bieten **keine** Schulungen für **MS Excel für Mac** (Office für Mac) an
- Kosten: **auf Anfrage** - Top Preis-/Leistungsverhältnis



## Häufig gewählte Kurspakete für Firmen:

Einen Überblick über unsere Kurspakete für Firmen entnehmen Sie bitte unserer Website!  
<http://excel-kurs.at/excel-firmenurse.html>

**Hinweis:** Natürlich können Sie die Paketinhalte kombinieren wie Sie möchten! Oder wollen Sie Ihr eigenes Paket schnüren? Wir richten uns nach Ihren Bedürfnissen und beraten Sie gerne!

## Lernunterlagen:

Alle KursteilnehmerInnen bekommen von uns zu jedem Kurs eine bzw. mehrere speziell auf Ihre Bedürfnisse zusammengestellte Übungsdatei(en).

So haben Ihre MitarbeiterInnen das Gelernte jederzeit griffbereit.

Unser MOTTO: Training für die PRAXIS

Sie surfen durch die Datei wie durch eine Webseite, so können Sie die Übungen so oft wiederholen, wie Sie möchten. Damit Sie auch noch Jahre später Ihr Wissen abrufen können.

www.excel-kurs.at  
Training für die Praxis

Wichtige Funktionsweisen + Diagramme

08.02.2011

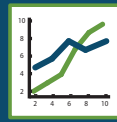
**Wichtige Funktionsweisen**

- Was-Wäre-Wenn-Analyse: Zielwertsuche
- Was-Wäre-Wenn-Analyse: Solver
- Was-Wäre-Wenn-Analyse: Szenario Manager
- Lokale und Globale Bereichsnamen
- Konstanten als Bereichsnamen
- Arbeiten mit Entwicklertools: Drehfelder
- Arbeiten mit Entwicklertools: Checkboxen
- Versteckte Menuoption: Automatische Masken
- Rechnen mit Datum und Zeit
- Funktion Nettoarbeitstage

**Präsentationssichere Diagramme erstellen**

- Diagramm I - Balken aus Kreis
- Diagramm II - Portfolio Diagramm
- Diagramm III - Aktien Kurs + Trend
- Diagramm IV - Verbunddiagramm
- Diagramm V - GANTT Diagramm
- Diagramm V - Benchmark Diagramm
- Grafikobjekte in Datenreihe

Viel Erfolg mit MS Excel!



## Sie haben Interesse?

Rufen Sie uns einfach an oder senden Sie uns eine E-Mail.

Wir freuen uns auf Ihre unverbindliche Anfrage!

☎ +43 (0) 1 37 09 134

✉ [office@excel-kurs.at](mailto:office@excel-kurs.at)

*Stand: 22.11.2016*