



Excel 2003/2007/2010, Formatieren (S669)

Überblick

Beschreibung

Die richtige Präsentation Ihrer Tabellen erhöht deren Aussagekraft. Durch effektiven Einsatz von Formaten erhöht sich die Lesbarkeit der Tabellen. Ein gut gestalteter Ausdruck erlaubt Ihnen eine wirkungsvolle Präsentation Ihrer Ergebnisse.

Preis
Auf Anfrage

Dauer
1 Tag. Die vorgeschlagene Dauer kann Ihren Bedürfnissen angepasst werden.

Bitte beachten Sie die aktuellen Termine und Preise auf unserer Webseite.

Details

Seminar-Ziel

Wirkungsvolles Gestalten ihrer Tabellen und Ausdrucke

Wer sollte teilnehmen

Anwender mit Grundkenntnissen in Excel. Siehe hierzu [Schulung Excel 2010 Grundlagen](#)

Inhalt

- **Benutzerdefinierte Zahlenformate**
 - Formate für Stunden (z. B. 5,0 h), kg, g und andere
 - führende Nullen
 - keine Nullwerte anzeigen
 - nur positive Zahlen sind erlaubt
 - große Werte verkürzt darstellen z.B. TEuro
 - Formate für Texte
- **Formatvorlagen definieren**
- **Bedingte Formatierungen**
- **Überschriften fixieren**
- **Kommentare in Tabellen**
- **Excel und der Druck**
 - Kopf- und Fußzeilengestaltung
 - Druckbereiche
 - Wiederholungszeilen und -spalten
 - die Seitenumbruchvorschau
 - Druckreihenfolge
- **Verschiedene Designs wirkungsvoll einsetzen**

Buchungsalternativen

Firmenschulung

Inhouse-Schulung mit individuellen Inhalten zum Wunschtermin. Preis auf Anfrage.

Individualschulung

Schulung für eine Einzelperson mit individuellen Inhalten zum Wunschtermin. Preis auf Anfrage.

Enthaltene Leistungen

Schulungsunterlagen
Teilnahmezertifikat
Frühstück und Mittagessen
Getränke, Obst und Snacks

Organisation

Teilnehmerzahl

min. 3, max. 8 Personen

Seminarzeiten

1. Tag 10:00-17:00h, Folgetag(e)
09:00-16:00h

Ort der Schulung

GFU-Schulungszentrum Köln oder bei Ihnen als Inhouse-Schulung

Haben Sie Fragen?

Gerne beraten wir Sie persönlich per Mail oder Telefon.

- info@gfu.net
- Infoline 0221 82 80 90