

Schulungsthemen OpenOffice Calc

Die aufgelisteten Schulungsinhalte stellen das Standardrepertoire dar. Die tatsächlichen Inhalte werden basierend auf Ihrem persönlichen Bedarf, Ihren Anforderungen und Vorkenntnissen definiert.

OpenOffice Calc Einführung

- Grundlagen der Tabellenkalkulation
- Kopieren und Verschieben von Zellen und Formeln
- Maustechniken um schnell und effizient zu arbeiten
- Eingabe und schnelle Gestaltung von Tabellen
- Zeilen und Spalten einstellen
- Syntax und Aufbau von Formeln und Funktionen
- Zahlenformate und Zellenformate verstehen
- Datumsformate und besondere Formate
- Ausfüllfunktionen
- Ausdruckgestaltung
- Absolute und relative Zellbezüge
- Grundlagen der Diagrammerstellung

OpenOffice Calc Aufbau

- Vertiefung Formeln und Funktionen
- Bereichsnamen
- Arbeiten mit logischen Funktionen
- Verweisfunktionen
- Bedingte Formatierungen
- Verknüpfungen mit anderen Dateien
- Fehlersuche und Fehler abfangen
- Arbeiten mit und Ausdruck von großen Tabellen
- Datenlisten verwalten
- Listen sortieren und filtern

OpenOffice Calc Workshop Themen

Themen nach Absprache und Bedarf

Geschäftsgrafiken

Die flexible Diagrammfunktion erlaubt Ihnen, Ihre Zahlen und Daten schnell, einfach und eindrucksvoll zu präsentieren.

- Geschäftsgrafiken und anspruchsvollere Diagramme
- Verschiedene Diagrammtypen
- Die Lesbarkeit verbessern
- Verbunddiagramme
- Mehrere Diagrammachsen verwenden
- Besondere Problemstellungen

OpenOffice Calc für Controller

- Kostenrechnung
- Konsolidierung , Gliederung
- ABC, XYZ Analyse
- Spezielle Anwendungsbeispiele für Cost-Controller u.v.m.

© Copyright Frans Parren, PC TRAINING

