

# Neuerungen in MS Excel 2010

## Alle neuen Features

Lernen Sie auf einfache Weise alle Neuerungen von Excel 2010 kennen - zum Beispiel den Backstage-Bereich, die Screenshot-Tools und die Minidiagramme mit Namen Sparklines. Am Ende des Seminars haben Sie einen guten Überblick über die neuen Funktionen und wissen, wie Sie sie effektiv anwenden.

## DAS SEMINAR IST KONZIPIERT FÜR

Dieser Workshop ist für Umsteiger auf Excel 2010 geeignet. Gute Vorkenntnisse in einer Excel-Vorgängerversion und Windows sind erforderlich

## IHR NUTZEN

- ▶ Sie lernen in einer Teilnehmergruppe von maximal 6 - 8 Personen. Dadurch bleibt genügend Zeit Fragen zu stellen und praktische Übungen durchzuführen.
- ▶ Sie lernen aktiv durch lernfördernde Methoden und Übungen
- ▶ Sie eignen sich umfassendes Wissen innerhalb kurzer Zeit an
- ▶ Sie nehmen Denkanstöße für Ihre tägliche Praxis mit
- ▶ Sie erhalten umfassendes Begleitmaterial zum Nachschlagen
- ▶ **Unterstützung bei Fragen auch nach dem Seminar (Email-Support)**

## METHODE

Theorie Input, Anwendung in Excel, Übungen anhand von Beispielen, Austausch von Erfahrungen und Anwendungstipps

## Die Seminarinhalte

### Neuerungen in MS-Excel 2010

Backstage-Ansicht, als Schaltzentrale (engl. Backstageview) für Programme und Dateien

### Das Menüband

Minisymbolleiste, Dateiregister, Livevorschau, Schnellzugriffsleiste, Schnellformatierungsleiste und Statusleiste

### Neue Dateiformate

SmartArt Grafiken und Designs

### Neue Tabellenformatierungen

Bedingte Formatierungen

Seitenlayoutansicht zur einfachen Erstellung von Kopf- und Fußzeilen

### Die Tabellenfunktion zur Listenbearbeitung

Filter- und Sortierungsmöglichkeiten auch mit Farben und Daten in der Diagrammerstellung  
Sparklines (Datendiagramm in einer Zelle)

### Neues in Pivottabellen

Datenschnitt in Pivot-Tabellen zur zeitersparenden dynamischen Filterung großer Datenmengen  
Unterschiedliche Datenansichten in Pivot Charts unabhängig von der Pivot-Tabelle

Teamwork

Excel Web Apps

## Daten und Fakten

<b>Semindauer:</b>	1 Tag von 9:00 – 16:30 Uhr
<b>Trainerin:</b>	Monika Kratz
<b>Seminartermine:</b>	30. Jan. 2012 22. März 2012

<b>Anmeldung per Telefon:</b>	+49 621 1 22 17 53
<b>Anmeldung per Fax:</b>	+49 621 1 22 17 54
<b>Anmeldung per E-Mail:</b>	anmeldung@comon.de
<b>Internet:</b>	www.comon.de

## Seminargebühr:

Euro 280,00 (Euro 333,20 inkl. MwSt.)

inklusive Getränke, Mittagsimbiss, Seminarunterlagen + Zertifikat

## Teilnahmebedingungen

### **Anmeldung**

Sie erhalten nach Eingang der Anmeldung eine Anmeldebestätigung. Sobald feststeht, dass das Seminar stattfindet, erhalten Sie eine Buchungsbestätigung und eine Rechnung. Damit wird die Anmeldung verbindlich. Der Rechnungsbetrag ist unter Angabe der Rechnungsnummer und des Teilnehmersnamens innerhalb des angegebenen Zeitraumes – jedoch noch vor Beginn des Seminars – an uns zu überweisen. Werden die Seminargebühren nicht vor Beginn des Seminars beglichen, besteht keine Berechtigung zur Teilnahme am Seminar.

### **Stornierung der Anmeldung**

Stornierungen oder Umbuchungen müssen schriftlich erfolgen. Stornierungen können bis 4 Wochen vor Seminarbeginn durch den Kunden kostenfrei erfolgen, sofern **com ▶ on BCC** keine Kosten entstehen. Stornierungsanträge die nach Ablauf von der o. g. Frist (4 Wochen) jedoch spätestens 2 Wochen vor Seminarbeginn bei **com ▶ on BCC** eingehen, wird eine Stornogebühr in Höhe von 50% der vereinbarten Gesamtvergütung in Rechnung gestellt. Später eingehende Stornierungswünsche können leider nicht berücksichtigt werden. Die Seminargebühr wird dann zu 100% (jeweils zzgl. 19% MwSt.) zur Zahlung fällig. Keinerlei Kosten entstehen bei Anmeldung eines Ersatzteilnehmers (offene Veranstaltung) bzw. einer Ersatzgruppe (geschlossene Veranstaltung).

Findet das Seminar aus Gründen die **com ▶ on BCC** nicht zu vertreten hat nicht statt, so werden die bereits gezahlten Seminargebühren unverzüglich an den Teilnehmer / Unternehmen zurück erstattet. Weitere Ansprüche bestehen nicht.

### **Ablauf des Seminars / Trainings**

Wir behalten uns vor, die Inhalte und den Aufbau des Seminars – unter Wahrung des angegebenen Gesamtcharakters der Veranstaltung – frei zu gestalten. Ferner sind wir berechtigt bei Ausfall eines Trainers einen Ersatztrainer zu stellen.

#### Seminaranbieter

 **BUSINESS COACHING CENTER**

Siegmund-Schuckert-Str. 17  
68199 Mannheim

Anmeldung per Telefon:	+49 621 1 22 17 53
Anmeldung per Fax:	+49 621 1 22 17 54
Anmeldung per E-Mail:	anmeldung@comon.de
Internet:	www.comon.de

# Neuerungen in MS Excel 2010

Anmeldung für ein offenes Training / Seminar

**Termin** des Seminars / Trainings

---

**Teilnehmer / in**

\_\_\_\_\_  
Firma

\_\_\_\_\_  
Teilnehmer / in

\_\_\_\_\_  
Straße, Nr.

\_\_\_\_\_  
Postleitzahl, Ort

\_\_\_\_\_  
Telefon / Fax

\_\_\_\_\_  
E-Mail

**Rechnungsstellung**

Die Rechnung geht an die obige Adresse

Bitte senden Sie die Rechnung an:

\_\_\_\_\_  
Vorname, Name

\_\_\_\_\_  
Firma

\_\_\_\_\_  
Straße, Nr.

\_\_\_\_\_  
Postleitzahl, Ort

**Unterschrift**

Hiermit melde ich den Teilnehmer verbindlich zur oben genannten Veranstaltung an. Die Anmeldung erfolgt unter Anerkennung der beigefügten Teilnahmebedingungen.

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Ort

## Daten und Fakten

**Seminardauer:** 1 Tag von 9:00 – 16:30 Uhr  
**Trainerin:** Monika Kratz  
**Seminartermine:** 30. Jan. 2012  
22. März 2012

**Anmeldung per Telefon:** +49 621 1 22 17 53  
**Anmeldung per Fax:** +49 621 1 22 17 54  
**Anmeldung per E-Mail:** anmeldung@comon.de  
**Internet:** www.comon.de