

EXCEL AUFBAUTRAINING

BERECHNUNGEN UND ANALYSEN MIT EXCEL DURCHFÜHREN

ZIELE DER VERANSTALTUNG

_Sie vertiefen Ihre Excel-Kenntnisse, um intensiver mit Funktionen arbeiten zu können. Viele hilfreiche Assistenten unterstützen Sie bei der Auswertung und Analyse Ihrer Daten.

INHALTE UND ABLAUF

_Folgende Inhalte erwarten Sie:

- ✓ Aufbau von Funktionen
- ✓ Bezüge und Verknüpfungen
- ✓ Bedingte Formatierung sowie Sortieren und Filtern
- ✓ Zusammenfassung von Listen
- ✓ Daten eingeben, verschieben, kopieren und löschen
- ✓ Anwendung von WENN Funktion, SVERWEIS
- ✓ Verknüpfungen erstellen, Rechnen mit Zahlen und Zellen
- ✓ Erstellung von Pivot Tabellen

METHODEN UND ARBEITSFORMEN

_Vortrag, Demonstration, Arbeit an Übungsdateien

DIESE VERANSTALTUNG IST BESONDERS INTERESSANT FÜR

Anwenderinnen und Anwender, die Excel bereits sicher einsetzen und komplexere Aufgaben effizient lösen möchten

BEREICH

Tools & Produktivität

FORMAT

Seminar

DAUER

Eintägig

UHRZEIT

9:00 - 17:00 Uhr

FORMAT ID

509

OFFICE365
MICROSOFT
EXCEL
TABELLEN
PIVOTABELLE
TOOLBOX
TIPPSUNDTRICKS
DIGITALORGANISATION
OFFICEPAKET