



Excel Aufbau 1 – der Funktionsassistent

Wichtige Funktionen erlernen, anwenden und festigen (für Schwimmer)

Wer häufiger mit Excel arbeitet kommt an der Verwendung von Formeln und Funktionen nicht vorbei. Die richtige Schreibweise und der sinnvolle Einsatz dieser Berechnungsanweisungen stehen hier im Mittelpunkt mit einer Reihe praktischer Anwendungen.

Der Formelassistent steht als Hilfswerkzeug zu Verfügung. Die Funktionen werden erläutert und notwendige Eingaben abgefragt. Im Seminar werden klassische Funktionen aus der Kategorie Datum und Uhrzeit, Logik und Verweise behandelt. Sie festigen deren Einsatz für Ihre Berechnungen, erhalten Anregungen zu neuen Lösungen und stärken Ihr Anwendungspotential in Excel.

Unsere Aufbaukurse richten sich an Anwender, die spezielle Kenntnisse vertiefen möchten. Sie können die Kurse nacheinander oder auch nur einzeln buchen, nehmen Sie sich, was Sie brauchen.

Wer schon das „Seepferdchen“ hat, bekommt hier den „Seehund“ als Abzeichen.

Inhalte

- Was sind Formeln, was Funktionen
- Richtige Syntax der Formeln, Formelüberprüfungen nutzen
- Verschachtelung von Funktionen
- Rechnen mit Namen von Zellen, Namensmanager kennenlernen
- Rechnen mit Datum- und Uhrzeitangaben
- Die logische Funktion WENN
- Die Verweisfunktion SVERWEIS
- Datenüberprüfung nutzen, um fehlerhafte Eingaben zu verhindern
- Häufig verwendete Funktionen, wie ZÄHLENWENN, SUMMEWENN anwenden

Zielgruppe, Voraussetzungen

Für alle Interessierte. Es werden grundlegende Kenntnisse von Excel vorausgesetzt.

Methoden

Vortrag, PC-Arbeit, Plenumsdiskussion

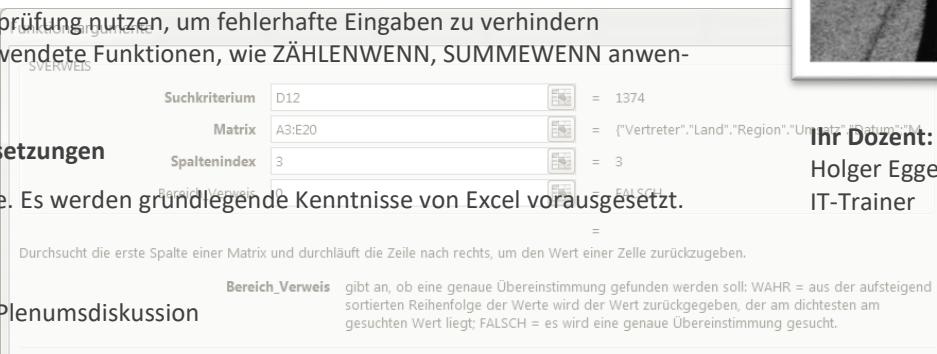


Ihre Ansprechpartnerin:
Heidi Buchfink

0381 444 380 03
buchfink@adwi.de



Ihr Dozent:
Holger Eggert
IT-Trainer



Termin 25.06.2019	Veranstaltungsort Doberaner Straße 112, 18057 Rostock	Zeit 09:00 – 16:15 Uhr
Seminargebühr 199,00 € , Förderung durch Bildungsscheck möglich		
Das Seminar ist von der Umsatzsteuer nach § 4, Nr. 21, a und bb UStG befreit. Im Preis enthalten sind Seminarunterlagen, Zertifikat und Pausengetränke		