

Microsoft Office Excel - Aufbaukurs

Dauer 1 Tag

Lernen Sie die weitergehenden Funktionsmöglichkeiten von Excel kennen. Professionelles Auswerten von Daten und aufwendige Darstellungsoptionen anhand von Diagrammen sind nach diesem Seminar kein Problem mehr für Sie.

Inhalte:

- Anlegen, Bearbeiten und Besprechen einer Tabelle
- Verknüpfungen von Tabellen / Rechnen über mehrere Tabellenblätter
- Komplexe Formeln und Verweisfunktionen verwenden
- Pivot-Tabellen und spezielle Auswertungen
- Erweiterte Diagrammfunktion
- Summe Wenn S
- Zählen Wenn S
- Blitzvorschau (2013/16)
- Datenschnitte

Zielgruppe:

Mitarbeiter/innen, die bereits einen Grundkurs besucht haben oder über vergleichbare Vorkenntnisse verfügen.

Vorkenntnisse:

[Microsoft Office Excel - Grundlagen](#)

Ziele:

Sie erhalten in diesem Seminar tiefere Kenntnisse in MS Excel. Sie lernen die wichtigen Funktionen des Programms kennen. Anhand praxisrelevanter Übungen machen Sie sich mit Logik-, Statistik- und Datenbankfunktionen vertraut und können Ihre Arbeitsumgebung optimieren. Sie sind in der Lage, Daten gezielt auszuwerten und aufzubereiten. Ihnen werden des Weiteren einfache und wirksame Mittel zur Automatisierung von Prozessen vermittelt.

Methodik:

Die Inhalte dieses Seminars werden Ihnen anhand von Vorträgen des Trainers, Demonstrationen und zahlreichen praxisrelevanten Übungen vermittelt.

Preis pro Person € 270,-

€ 321,30 inkl. Mwst.