MS Excel Aufbau 2021/ 365 / 2019 - Blickpunkt: Formeln und Funktionen

Kursnummer: 5211

Ziele

In diesem Workshop steht im Blckpunkt wie Sie mit Microsoft Excel Formel und Funktionen schrittweise aufbauen und Formeln und Funktionen eingeben.

Sie lernen die unterschiedlichen Funktionen kennen und sinnvoll einzusetzen, wie Sie Formeln und Funktionen effizient eingeben, lernen die verschiedenen Bezugsarten und Namen sicher zu verwenden, Fehler in Formeln zu erkennen und zu korrigieren und verschachtelte Funktionen zu erstellen.

Inhalt

Ein Workshop für alle, die sicher mit Formeln und Funktionen im Alltag umgehen wollen.

1. **Wichtige Rechentechniken**
   - schnelles kopieren von Formeln/Funktionen mit Hilfe von relativen, absoluten oder gemischten Bezügen
   - Funktionen verschachteln
   - Definierte Namen als Bereichsvereise verwenden
   - Intelligente Tabellen mit dynmischer Referenzierung

2. **Umgang mit Fehlern**
   - Fehlerwerte kennen
   - Fehlerüberprüfung
   - Fehlerkontrolle
   - Formelauswertung
   - Fehleingaben mit Gültigkeitskriterien vermeiden

3. **Datums- und Zeitberechnungen**
   - Datentyp Datum und Uhrzeit kennen

- Datums- und Zeitelemente extrahieren oder verketten
- Differenzen zwischen Datumswerten berechnen

4. **Texte extrahieren oder verketten**
   - Textfunktionen: LINKS; RECHTS; TEIL; TEXTKETTE ...
   - Datentools: BLITZVORSCHAU, Text in Spalten

5. **Bedingte Berechnungen**
   - Einfache und verschachtelte WENN-Funktionen
   - Wahrheitstest mit UND; ODER; NICHT; ISTFunktionen, WENNFEHLER

6. **Bedingtes Zusammenfassen**
   - ZÄHLENNWENN/S
   - SUMMENWENN/S
   - MITTELWERTWENN/S
   - TEILERGEBNISSE
   - HÄUFIGKEI**T**

7. **Tabelleninhalte verknüpfen**
   - Verweisfunktionen: SVERWEIS; XVERWEIS

- Datenmodell in PivotTabellen
- Konsolidieren mit PowerQuery

Zielgruppe

Ein Workshop für alle, die sicher mit Formeln im Alltag umgehen wollen und die Kenntnisse aus dem Grundlagen-Kurs beherrschen

Voraussetzungen

Grundlagen-Kenntnisse in Excel

Informationen

Die Inhalte sind für ein Blended Learning Training und ein Präsenz-Training konzipiert.
Dieses Training ist ein Workshop aus der Reihe ***IM BLICKPUNKT*** mit der Dauer von nur **3 Stunden**..

Inhalte im Überblick:

- 7 Module
- 3 Lernvideos
- 4Übungen
- Zusatz-Lernmaterial
- Ergänzendes Lernmaterial

Die Inhalte und Materialien sind exemplarisch und werden vom Trainer zielorientiert auf die Teilnehmer-Kenntnisse und Ziele abgestimmt.

Ihr Ansprechpartner



Andrea Nordhoff

Consultant Training & Development
Fon: 0221 | 29 21 16 - 13
E-Mail: training@ce.de