

# Microsoft Excel: Mit Funktionen und Tabellen arbeiten

Kursnummer: 5205



## Ziele

In diesem Seminar lernst Du, Tabellen professionell zu strukturieren, komplexe Funktionen wie WENN-, Verweis- und Textfunktionen sicher anzuwenden und dynamische Tabellen zu erstellen.

Zudem werden Methoden zur Datenüberwachung, zum Schutz von Tabelleninhalten sowie zur effizienten Auswertung vermittelt, um präzise und fehlerfreie Analysen zu ermöglichen.

## Inhalt

### Modul 1:

- o Erste Schritte und grundlegende Einstellungen

### Modul 2: Vertiefung essenzieller Funktionen

- o Verschachteln von Funktionen

- o Logikfunktionen: WENN, UND, ODER

- o Verweis-Funktionen: XVERWEIS, SVRWEIS

- o Textfunktionen

- o Datumsfunktionen

- o Auswerten mit Pivot

### Modul 3: Tabelleninhalte strukturieren und gliedern

- o Dynamische Tabellen erstellen und bearbeiten

- o Arbeiten mit Namen für Zellen und Zellbereiche

- o Spalten gruppieren

- o Strukturieren und Auswerten mit Teilergebnissen

### Modul 4: Tabelleninhalte überwachen und schützen

- o Bedingte Formatierungen

- o Überwachen von Formeln und Zellinhalten

- o Überprüfen und Beschränken von Dateneingaben

- o Schützen von Zellen, Bereichen, Arbeitsblättern und Dateien

## Zielgruppe

Mitarbeiter:innen, die bereits über grundlegende Kenntnisse in Tabellenkalkulation verfügen und ihre Fähigkeiten gezielt erweitern möchten. Besonders interessant für alle, die komplexe Berechnungen und Datenanalysen effizienter gestalten wollen. die im Alltag Excel als Werkzeug für die Auswertung großer Datenmengen benutzen.

## Voraussetzungen

Gute Excel-Kenntnisse

## Informationen

# Microsoft Excel: Mit Funktionen und Tabellen arbeiten

Kursnummer: 5205



## Inhalte im Überblick:

- 4 Module
- 1 Lernvideos
- 2 Übungen
- Zusatz-Lernmaterial

Die Inhalte und Materialien sind exemplarisch und werden von der Seminarleitung zielorientiert auf die Kenntnisse der Teilnehmenden und Ziele abgestimmt.

Das Seminar kann auch als Terminreihe 2 x 0,5 Tage stattfinden.

## Ihr Ansprechpartner



### Andrea Nordhoff

**Consultant Training & Development**

Fon: 0221 | 29 21 16 - 13

E-Mail: [training@ce.de](mailto:training@ce.de)