

BILDUNGSANGEBOT

Microsoft Excel: Formeln und Funktionen

Wer mit Excel effizient arbeiten möchte, kann aus mehr als 350 Funktionen wählen. Doch welche ist die richtige für das vorliegende Problem? Wie können Tabellen mit Formeln und Funktionen wirkungsvoll gestaltet werden? Unser Seminar hilft Ihnen bei der Auswahl und Kombination der wichtigsten Funktionen für Ihren täglichen Arbeitsablauf.

Kursinhalt

Basiswissen

Formeln und Funktionen eingeben

- Aufbau und Eingabe von Formeln
- Aufbau und Eingabe von Funktionen
- Ausgewählte Funktionen über eine Optionsschaltfläche eingeben
- Die Funktionsbibliothek verwenden
- Verschachtelte Funktionen erstellen
- Neue Funktionen in Excel 2010/2013

Verschiedene Bezugsarten einsetzen

- Relative, absolute und gemischte Bezüge verwenden
- Namen vergeben
- Namen in Formeln einsetzen

Fehler finden und korrigieren

- Fehler in Formeln erkennen
- Die Formelüberwachung verwenden
- Komplexe Formeln schrittweise auswerten

Funktionen

Finanzmathematische Funktionen

- Raten für einen Kredit und einen Sparvertrag berechnen
- Die Rentabilität einer geplanten Investition prüfen
- Jährliche Zinsen und Tilgungen für einen Kredit berechnen
- Wirtschaftsgüter linear abschreiben
- Währungen der Euromitgliederländer umrechnen

Zeitberechnungen mit Formeln, Datums- und Zeitfunktionen

- Mit Datum und Uhrzeit rechnen
- Einzelne Komponenten eines Datums auslesen
- Einzelne Komponenten einer Zeitangabe auslesen
- Zeitspanne mit einer Funktion berechnen
- Zinstage berechnen
- Anzahl von Arbeitstagen berechnen

Mathematische und trigonometrische Funktionen

- Zahlen addieren
- Zahlen addieren, die einem definierten Kriterium entsprechen
- Werte in einem Arbeitsabschnitt multiplizieren und addieren
- Zahlen runden

- Arabische in römische Zahlen umwandeln
- Zufallszahlen automatisch generieren
- Anzahl verschiedener Kombinationsmöglichkeiten ermitteln
- Potenz und Wurzel berechnen
- Kleinstes gemeinsames Vielfaches ermitteln
- Geometrische Kreiskörper berechnen
- Winkelfunktionen einsetzen

Statistische Funktionen

- Minimalen und maximalen Wert ermitteln
- Anzahl von Zahlen und Texteinträgen ausgeben
- Zellen zählen, die einem definierten Kriterium entsprechen
- Absolute Häufigkeiten berechnen
- Durchschnitt berechnen
- Durchschnitt von Zahlen berechnen, die ein bestimmtes Kriterium erfüllen
- Streuung von Werten berechnen
- Rangliste erstellen
- Trend berechnen

Matrixformeln und -funktionen

- Mit Matrixformeln rechnen
- Werte einer Spalte auslesen
- Werte von Zellbezügen auslesen, die als Text vorliegen
- Werte innerhalb einer Matrix ermitteln
- Positionen innerhalb einer Matrix ermitteln
- Bezugsangaben in Formeln verschieben

Datenbank- und Textfunktionen

- Berechnungen von bestimmten Kriterien abhängig machen
- Texte kombinieren
- Texte in Klein- bzw. in Großbuchstaben ausgeben
- Bestimmte Zeichen innerhalb eines Textes ersetzen
- Zellinhalte auf zwei Zeilen verteilen

Logikfunktionen, Informationsfunktionen und Konstruktionsfunktionen

- Bedingungen für Berechnungen nutzen
- Bedingungen prüfen
- Individuelle Fehlermeldungen ausgeben
- Informationen aus einer Zelle auslesen
- Zellinhalte prüfen
- Zahlen in andere Zahlensysteme übertragen
- Maßeinheiten umrechnen

Zielgruppe

Das Seminar richtet sich an Excel-Anwendern an, welche das Programm über die Grundfunktionen hinaus professionell nutzen möchten.

Voraussetzungen

Die besten Grundkenntnisse für dieses Seminar bringen Sie mit, wenn Sie das Excel-Einsteigerseminar besucht haben oder über vergleichbare Kenntnisse verfügen.

Trainerprofil

Ihr Trainer verfügt über umfassendes Know-how in der praktischen Anwendung des Programms sowie über mehrjährige Schulungserfahrung in der Aus- und Weiterbildung.

Seminardauer

1 Tag (8 Unterrichtseinheiten (1 UE=45 Minuten))

Rabatt

Bei Anmeldung bis mindestens 6 Wochen vor Seminarbeginn gewähren wir Ihnen einen Frühbucherrabatt in Höhe von 10 %.

Jeder zweite und weitere Teilnehmer aus Ihrem Unternehmen erhält 10 % Rabatt.

Anmerkung

Alle angebotenen Seminare können auch als Einzeltraining, Workshop, Inhouseschulung beim Kunden oder Firmenseminar mit individuellen Inhalten und Terminen durchgeführt werden.

Termine	23.04.19, 09:00 - 15:30 Uhr 21.06.19, 09:00 - 15:30 Uhr 28.08.19, 09:00 - 15:30 Uhr 30.10.19, 09:00 - 15:30 Uhr 18.12.19, 09:00 - 15:30 Uhr
Anbieter	bsw GmbH
Ort	bsw - Beratung, Service & Weiterbildung GmbH Kantstraße 4 - 8 09126 Chemnitz
Ansprechpartner	Evelyn Brinzan it-media@bsw-mail.de +49 (351) 4250290
Preis	299,00 EUR zzgl. ges. USt. pro Teilnehmer 355,81 EUR inkl. 19 % USt. pro Teilnehmer