

MS EXCEL - Formelerstellung

Erleichtern Sie sich das Leben durch die Verwendung von Formeln und Funktionen in EXCEL

Sie arbeiten mit MS Excel, geben viele Daten von Hand ein und rechnen parallel noch mit dem Taschenrechner?

Oft kann man sich in Excel viel Arbeit sparen und viele zusätzliche Informationen aus den vorhandenen Daten ziehen, wenn man das Programm mit all seinen Möglichkeiten und Funktionen zu nutzen weiß. Und gerade die Funktionen stellen viele von uns immer wieder vor ungelöste Aufgaben.

In unserem Seminar lernen Sie, wie Sie durch die Verwendung von Formeln und Funktionen ganz leicht Berechnungen ausführen, Auswertungen vornehmen, Daten sortieren oder miteinander verknüpfen. Wir arbeiten anhand vieler praxisnaher Anwendungsbeispiele mit Formeln aus dem Bereich der Mathematik (z.B. Dreisatz) sowie Funktionen wie Mittelwert und Wenn-Dann u. a.

Gerne können Sie auch eigene Beispiele oder Problemstellungen mit ins Seminar bringen.

Inhalt

- Dreisatz
- STATISTIK: Mittelwert, Max, Min und Anzahl
- LOGIK: WENN, UND, ODER
- TEXT: TEXT, WERT, LINKS und RECHTS
- SVERWEIS
- Tipps und Tricks

Nutzen

Sie kennen verschiedene Formeln und Funktionen in Excel und können diese auch an Beispielen aus Ihrer täglichen Praxis anwenden.

1-TÄGIGES SEMINAR



Andrea Haalboom
Coach für EDV- und
Kommunikation

Seminartermin 1:

22.01.2018

Beginn: 09:00 Uhr

Ende: 16:00 Uhr

Anmeldeschluss: 08.01.2018

Seminartermin 2:

03.12.2018

Beginn: 09:00 Uhr

Ende: 16:00 Uhr

Anmeldeschluss: 19.11.2018

Zielgruppe:

alle, die die Vorteile von Excel endlich nutzen wollen

Teilnahmegebühr

159,- €¹ | 307,- €²

¹ für Privatpersonen / Kommunen in der Pfalz

² für Institutionen / Firmen