

Excel (Teil 2 – Aufbauseminar)

Der Excel 2010 Aufbaukurs eignet sich für alle Anwender, die bereits mit Excel 2010 gearbeitet haben und ihr Wissen vertiefen möchten. Idealerweise haben Sie das Basisseminar Excel Teil 1 besucht oder können die Inhalte des Seminars gut anwenden. Das Erstellen von Formeln sowie das Arbeiten mit relativen und absoluten Bezügen sollten bekannt sein.

Inhalte/Lernziele

- zusammengesetzte Formeln entwickeln und erstellen
- Funktionen: Zählen-Wenn, Summe-Wenn, Wenn-Funktion (ggf. verschachtelt)
- S-Verweis
- W-Verweis
- bedingte Formatierung
- benutzerdefinierte Formate
- Diagramme erstellen und bearbeiten
- Objekte einfügen (Grafiken, Textfelder, ...)
- Tabellen und Diagramme Drucken (Ausdruck vorbereiten, alles/ausgewählte Teile, skalieren)
- Kopf- und Fußzeilen

Hinweis




Dieses Seminar wendet sich an alle Teilnehmer des Basisseminars Excel Teil 1 sowie Fortgeschrittene Nutzer von Excel. Für Teilnehmer des Aufbauseminars gibt es als Fortsetzung das Seminar MS Excel 2010 (Teil 3 – Fortgeschrittene, mit Pivot-Tabellen)

Leitung

Christian Meyer

Zielgruppe

Mitarbeitende aus allen Bereichen, die Tabellen, Tabellenkalkulationen, Zeitpläne oder Auswertungen von großen Datenmengen erstellen müssen

8 UStd.	Termin 1 	Termin 2 	Termin 3 	Termin 4 
Seminar-Nr.	1903-031IF	1905-014IF	1909-018IF	1912-010IF
Tag/Datum	Do. 14.03.19	Do. 02.05.19	Do. 19.09.19	Do. 19.12.19
Uhrzeit	09.00 – 16.00	09.00 – 16.00	09.00 – 16.00	09.00 – 16.00
Teilnehmerzahl	12		Kosten	195,00 EUR