



Excel Aufbaukurs

Programmbeschreibung:

Excel ist das Tabellenkalkulationsprogramm. Excel zeichnet sich durch die Möglichkeit der effizienten Erstellung und Gestaltung von Tabellen aus, sowie der Nutzung von Formeln für Berechnungen und der Erstellung von Grafiken zur Visualisierung von Ergebnissen.

Ziel: Die Teilnehmer sind in der Lage umfangreiche Anwendungen mit Excel zu lösen.

Teilnehmer:

Mitarbeiter, die die Standardsoftware Excel anwenden und über sichere und erweiterte Kenntnisse der grundlegenden Excel-Befehle und –Module verfügen.

Inhalte:

- Arbeiten mit Registern
- Arbeitsblätter kopieren, verschieben
- Bereichsfunktionen, Navigator einsetzen
- Mit Ansichten arbeiten
- Pivot-Tabelle
- Gültigkeitsregeln
- Diagramme
- Makros, Hyperlinks, Sicherheit
- Excel-Funktionen: in Absprache mit den Teilnehmern z.B.
 - Runden, Verweisfunktion, Wenn-Funktion
 - Datumsfunktion, Arrayformel
 - Zielwertsuche, Solver
 - Mehrfachoperationen
 - Vergleich
 - Index
 - ...

Methodik:

Vortrag, Übungen, Fallbeispiele

Teilnehmerzahl: max. 8

Dauer:

2 Tage