Excel - Kompaktkurs am Samstag (SA3)

ID SA3 **Preis** auf Anfrage **Dauer** 2 Tage

Zielgruppe

Dieser Kurs ist für Teilnehmer konzipiert, die in kurzer Zeit effektiv mit Excel arbeiten wollen.

Voraussetzungen

Windows-Grundkenntnisse

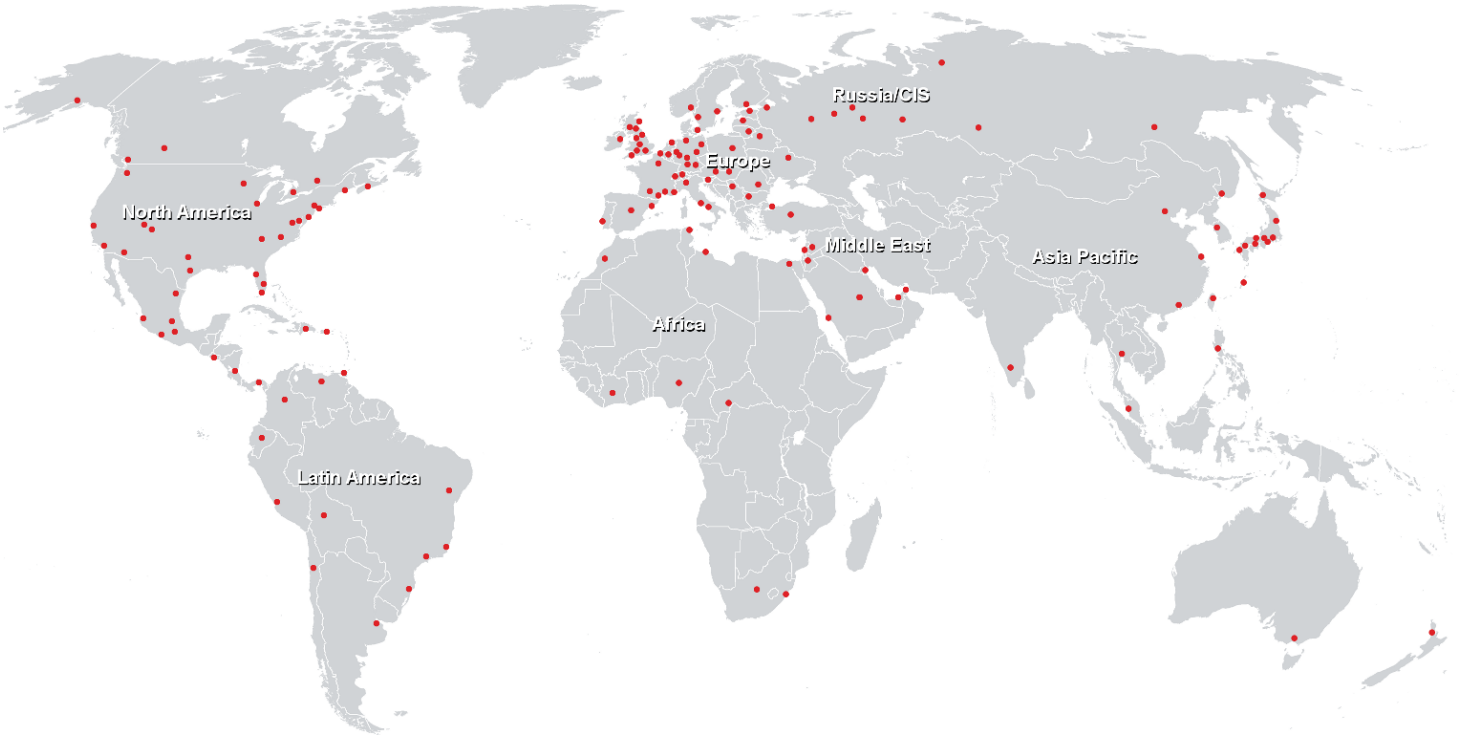
Kursziele

Dieser Kurs ist für Teilnehmer konzipiert, die in kurzer Zeit effektiv mit Excel arbeiten wollen.

Kursinhalt

- Formatieren, Kopieren, Verschieben von Zellen, Einfügen von Zeilen und Spalten
- Überblick der Dateiformate, benutzerdefinierte Formate, bedingte Formate, Gültigkeitsregeln
- Besonderheiten und Fallstricke bei der Eingabe und Bearbeiten von Tabellen
- Formeln und Funktionen in verschiedenen Aufgabenstellungen
- Konsolidieren und Gliedern von Tabellen
- Erstellen, Bearbeiten und Gestalten von Diagrammen
- Einstieg in das Arbeiten mit mehreren Tabellen
- Tabellen zum Druck ins richtige Layout bringen (Kopf und Fusszeilen, Seitennummerierung, verschiedene Druckformate)
- Umgang mit grossen Tabellen
- Wichtige Voreinstellungen verstehen und bei Bedarf ändern
- Komplexe Formeln und Funktionen in verschiedenen Aufgabenstellungen, wie Verweisfunktion, Arbeiten mit Bedingungen, Datumsberechnungen
- Verknüpfen von Arbeitsblättern und Dateien
- Mehrfachoperationen, Zielwertsuche (Was-wäre-wenn-Analysen)
- Tipps und Tricks
- Optional:
- Selektieren (Autound Spezialfilter), Sortieren, Auswerten von Listen (Tabellen)
- Datenauswertung mit Pivot-Tabellen
- Komplexe Diagramme erstellen und bearbeiten
- Rechnen mit Namen

Weltweite Trainingscenter



Fast Lane Institute for Knowledge Transfer GmbH

Husacherstrasse 3
CH-8304 Wallisellen
Tel. +41 44 832 50 80

info@flane.ch, https://www.flane.ch