

Excel 2016 – Formeln & Funktionen

Excel 2016 ist Bestandteil aller Office 2016 und Office 365 Pakete

Im Kurs "Excel 2016 – Formeln und Funktionen" lernen Sie Schritt für Schritt den Aufbau und die Eingabe von Formeln und Funktionen kennen. Der Kurs vermittelt Ihnen anhand zahlreicher Praxisbeispiele und handlungsorientierter Beschreibungen effiziente Techniken für den optimalen Einsatz der wichtigsten Excel-Funktionen.

Erfahren Sie, wie Sie Fehler in Berechnungen vermeiden bzw. korrigieren. Lösen Sie komplexe Probleme, indem Sie verschiedene Funktionen wie ein Profi kombinieren.

Mithilfe des Unterrichtsmaterials finden Sie schnell die jeweils passenden Funktionen und können diese mithilfe der leicht verständlichen Funktionsbeschreibungen und mitgelieferten Beispieldateien problemlos einsetzen.

Zielgruppe:

Für Excel-Anwender, die Excel professionell nutzen möchten.

Kursdauer: An zwei Tagen je 9 Unterrichtseinheiten (à 45 Minuten) – Einteilung nach Absprache.

Kursgebühren: 590,00 € für den 1. Teilnehmer zuzüglich MwSt. Für jeden weiteren Teilnehmer + 75,00 €.

Bei Inhouseveranstaltungen 890,00 € zuzüglich MwSt. als Kurspauschale.

Teilnehmeranzahl: 1 - 8 bei Inhouse- oder Präsenzkursen.

1 – 16 im virtuellen Klassenzimmer.

Kursmethode: Präsenzkurs (Inhouse, im Schulungsraum oder im virtuellen Klassenzimmer – bitte Informationen zum virtuellen Klassenzimmer auf der Homepage lesen)

Termine:

Von	Bis	Methode	Ort
14.09.2018	17.09.2018	Virtuelles Klassenzimmer	
15.11.2018	16.11.2018	Präsenzkurs	Neuburg/Donau
Auf Anfrage			

Inhaltsverzeichnis

- 1 Formeln und Funktionen eingeben
- 2 Verschiedene Bezugsarten einsetzen
- 3 Fehler finden und korrigieren
- 4 Finanzmathematische Funktionen
- 5 Zeitberechnungen mit Formeln, Datums- und Zeitfunktionen
- 6 Mathematische und trigonometrische Funktionen
- 7 Statistische Funktionen
- 8 Matrixformeln und -funktionen
- 9 Datenbank- und Textfunktionen
- 10 Logik-, Informations- und Konstruktionsfunktionen