



IT-Tools
nutzen

Office 365

Excel 2016 Aufbaumodul - Funktionen in Tabellen

Der Kurs vermittelt fortgeschrittene Funktionen für Tabellenkalkulationsaufgaben. Lösungen für häufige Praxisprobleme wie der Umgang mit Datum und Zeit, die Verarbeitung von Texten und automatisiertes Auswerten von Listen werden gezeigt und geübt.

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aller Berufsgruppen

Ziel

MS Excel bietet eine große Anzahl von Funktionen, die eine Vereinfachung von schwierigen Rechenoperationen ermöglichen. Diese Fortbildung vermittelt die Anwendung wichtiger Tabellenfunktionen, die für die Lösung komplexerer Kalkulationsaufgaben erforderlich sind. Die wichtigsten fortgeschrittenen Tabellenfunktionen werden erläutert und mit vielen Beispielen geübt.

Inhalte

- Bezugsarten für Formeln: Relative, absolute und gemischte Bezüge, Matrixformeln
- Bedingte Verzweigungen (Wenn, Dann, Sonst) für dynamisch reagierende Formeln
- Verweis-Funktionen für automatisches Auslesen von Werten aus langen Listen
- Summen und Anzahl in Abhängigkeit von Bedingungen
- Funktionen für Datum und Zeit
- Funktionen für die Verarbeitung von Texten
- Verknüpfung von Daten zwischen Excel-Tabellen und Excel-Dateien
- Finanzmathematische Funktionen (optional)



Präsenzseminar

Dauer

2 Tage



Buchung unter seminare.charite.de

fortbildung@charite.de
+49 30 450 576 666