

Nützliche und effiziente Funktionen in Microsoft Excel («ME8»)

Lernen Sie in diesem zweitägigen Microsoft-Excel-Kurs, spezielle und komplexe Excel-Funktionen zielgerichtet anzuwenden, Fehler abzufangen und Ihre Arbeitsmappen zu optimieren.

Dauer: 2 Tage

Preis: 1'290.- zzgl. 8.1% MWST

Kursdokumente: Digitale Kursunterlagen vom externen Anbieter

Inhalt

1. Einstieg und Wiederholung
 - Zellbezüge
 - Aufbau von Funktionen
 - Autovervollständigung von Funktionen
2. Verwenden von Namen
 - Namen erstellen, bearbeiten, löschen
 - Namen für Bereiche erstellen
3. Spezielle Textfunktionen
 - IDENTISCH
 - SÄUBERN und GLÄTTEN
 - ZAHLENWERT
4. Statistische Funktionen
 - HÄUFIGKEIT
 - RANG.GLEICH
 - RANG.MITTELWERT
5. Matrixfunktionen
 - BEREICH.VERSCHIEBEN
 - VERGLEICH
 - INDEX
 - INDIREKT
6. Datums- und Zeitfunktionen
 - HEUTE
 - KALENDERWOCHE
 - TAGE
 - DATEDIF
 - Feiertagsberechnung
 - Einen variablen Kalender erstellen
7. Mathematische Funktionen
 - OBERGRENZE und UNTERGRENZE
 - ISTGERADE und ISTUNGERADE
 - ISTTEXT und ISTZAHL
 - INFO
 - FEHLER.TYP
8. Weitere Funktionen und Tipps
 - UMWANDELN
 - Fehlergruppen, Fehlermeldungen, Formelüberwachung
 - Tipps & Tricks

Key Learnings

- Kenntnisse über eine Vielzahl nützlicher Funktionen, die im Alltag zur Produktivitätssteigerung helfen
- Vereinfachung mühsamer und langwieriger Kalkulationen mit einfachen Mitteln, insbesondere mit verschachtelten Funktionen
- Verständnis verschiedener Typen von Funktionskategorien, die Suche nach Funktionen sowie die Erkennung und Behebung von Fehlern

Zielpublikum

Dieser Kurs richtet sich an Anwender/innen, die bereits fortgeschrittene Kenntnisse mit Formeln und Funktionen in Excel haben und ihre Effizienz im Umgang mit Funktionen steigern möchten.

Anforderungen

Dieser Kurs ist nicht für Anfänger/innen geeignet. Es werden Excel-Kenntnisse analog zum folgenden Kurs vorausgesetzt:

- [Effiziente Kalkulationen und Visualisierungen mit Microsoft Excel \(«ME2»\)](#)

Haben Sie Fragen oder möchten Sie einen Firmenkurs buchen?

Wir beraten Sie gerne unter 044 447 21 21 oder info@digicomp.ch. Detaillierte Infos zu den Terminen finden Sie unter www.digicomp.ch/weiterbildung-microsoft-office/microsoft-office-apps/microsoft-excel/kurs-nuetzliche-und-effiziente-funktionen-in-microsoft-excel