

Effiziente Kalkulationen und Visualisierungen mit Microsoft Excel («ME2»)

In diesem zweitägigen Microsoft Excel Kurs lernen Sie die wichtigsten und effizienten Funktionen von Excel anzuwenden, Ihre Daten gekonnt zu visualisieren und Arbeitsblätter- oder -mappen hinweg Daten miteinander zu verknüpfen.

Dauer: 2 Tage

Preis: 1'140.- zzgl. 8.1% MWST

Kursdokumente: Digitale Digicomp Kursunterlagen

Inhalt

Hinweis: In diesem Kurs profitieren Sie von einem zusätzlichen E-Learning-Paket mit einer umfassenden digitalen Lernplattform und vertiefenden Online-Lernangeboten.

1. Einstieg und Wiederholung
2. Zellbezüge
 - Relative, absolute und gemischte Bezüge
3. Arbeiten mit Funktionen
 - Aufbau von Funktionen
 - Autovervollständigung von Funktionen
4. Resultate runden (inkl. Fünferroundung)
5. Die WENN-Funktion
 - Aufbau der Funktion
 - Verschachtelte WENN-Funktionen
6. Die Funktionen UND und ODER
7. Verwenden von Namen
 - Definieren, anpassen, löschen und anwenden
8. Tabellen konsolidieren
9. Datumsfunktionen und Zeit-Berechnungen
10. Nachschlagefunktionen
 - Funktion SVERWEIS
 - Funktion WVERWEIS
11. Diagramme
 - Diagrammtypen Säulen, Linien, Balken, Kreis und Netz
 - Diagramm anpassen
 - Diagramm drucken
12. Datenvisualisierung mit Sparklines
13. Bedingte Formatierungen
 - Vordefinierte Regeln
 - Regeln mit Funktionen

Key Learnings

- Effizientes Erstellen eigener Tabellen mit verschiedenen Berechnungen
- Verstehen von Prozentrechnung, Datums- und Nachschlagefunktionen in Excel
- Visualisieren von Daten mit Hilfe von Diagrammen, Sparklines und bedingter Formatierung
- Konsolidieren mehrerer Arbeitsblätter oder Arbeitsmappen

Dieser Kurs richtet sich an Anwender/innen, die bereits Erfahrung mit Excel haben und ihre Kenntnisse praxisnah erweitern möchten.

Anforderungen

Achtung: Dieser Kurs eignet sich nicht für Anfänger/innen. Vorausgesetzt werden Grundkenntnisse von Excel analog zum folgenden Kurs:

- [Microsoft Excel Refresher \(«MEREFR»\)](#)
- [Microsoft Excel Grundlagen \(«ME1»\)](#)

Weiterführende Kurse

- [Nützliche und effiziente Funktionen in Microsoft Excel \(«ME8»\)](#)
- [Vorlagen und Formulare erstellen mit Microsoft Excel \(«ME6»\)](#)
- [Microsoft Excel für Power User \(«MEPU»\)](#)
- [Microsoft Power BI im Controlling \(«PBICGL»\)](#)
- [Microsoft Office Specialist \(MOS\) Excel 2019 Expert \(«MOSE19»\)](#)
- [Storytelling mit Excel \(«STOREX»\)](#)
- [PivotTables und Datenanalysen mit Microsoft Excel \(«MEPT»\)](#)
- [Daten visualisieren mit Microsoft Excel \(«ME3»\)](#)
- [Microsoft Excel für Controller \(«EBX»\)](#)

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-effiziente-kalkulationen-und-visualisierungen-mit-microsoft-excel