

# 342/2022: NEU Online-Schulung Excel - Formeln und Funktionen - Teil 1 - Text, Datum und Ergebnisberechnungen



## Zielgruppe

Interessierte Mitarbeitende mit Vorkenntnissen in der Excel-Anwendung

## ReferentInnen

Kerstin Horn, Dipl.-Informatikerin, IT-Trainerin, Zertifizierung als Microsoft Office Specialist Master

## Termine

13.10.2022

## Leitung / Organisation

Simone Kühn / Silke Beyer

## Uhrzeit

9.00 - 12.30 Uhr

## Anmeldung

Nutzen Sie unser Angebot unter [www.diaakademie.de](http://www.diaakademie.de)

## Kursgebühren

120 €

## Ort

online

## Informationen

Tel.: 035207 - 843 50

## Kursgebühren für Mitglieder

95 €

## Bemerkungen zu den Kosten

## Beschreibung

Im Aufbaukurs Formeln und Funktionen – Teil 1 erweitern Sie Ihr Wissen im Umgang mit Text- und Datums- und mathematischen Funktionen zur Auswertung von Exceltabellen. Anhand von Praxisbeispielen lernen Sie Datentabellen zu bereinigen, Datums- und Zeitdifferenzen zu berechnen und Ergebnisse nach verschiedenen Kriterien zusammenzufassen.

Sie üben sicher mit Formeln und Funktionen im MS Excel umzugehen und lernen, effektiver zu arbeiten und neue, wichtige Funktionen zu gebrauchen.

## Schwerpunkte

Auswahl Formeln und Funktionen in der Praxis

- Textfunktionen für die Bereinigung der Inhalte in importierten Tabellen (Leerzeichen und Sonderzeichen ersetzen/entfernen, Inhalte in Tabellenspalten teilen / extrahieren)
- Datumsfunktionen (Berechnung von Datumsdifferenzen, Zeiträumen und Arbeitstagen)
- Statistische und mathematische Funktionen

(Zusammenfassen von Tabelleninhalten in Gesamtergebnisse bzw. für ausgewählte Inhalte in Teilergebnissen)

## Zugangsvoraussetzungen

Kenntnisse im Umgang mit dem PC, Windows und Dateiablage sowie anwendungsbereite Kenntnisse aus Excel.

Empfehlung bei IT-Online-Seminaren:

Ein zweiter Bildschirm oder ein zusätzliches Notebook wäre ideal. Dann können alle Teilnehmende nebenher die Übungen mitmachen und das Fenster mit dem freigegebenen Bildschirm der Online-Schulung kann zur schnellen Kontrolle immer geöffnet bleiben.

Die Schulung wird mit MS Excel durchgeführt.

## Bemerkungen

Teil 2 wird am 24.11.2022 angeboten -> Nummer 343/2022

Beide Teile können unabhängig voneinander gebucht werden, da sie nicht aufeinander aufbauen.

Zur Teilnahme an der Online-Schulung benötigen Sie am Arbeitsplatz oder zu Hause:

- PC oder Notebook
- Stabiles Internet mit guter Verbindung
- Lautsprecher am PC/ Notebook oder Kopfhörer mit Mikrofon (Headset mit USB empfohlen)
- Webcam ist optional.

Bitte prüfen Sie im Vorfeld die IT-Einstellungen oder fragen Sie Ihre IT-Abteilung. Bei den Online-Seminaren erhalten die Teilnehmenden via E-Mail einen Link zur entsprechenden Veranstaltung und können sich damit zu Seminarbeginn einloggen. Eine Kurzanleitung (mit technischen Voraussetzungen) wird der E-Mail mit beigefügt.

Ggf. werden Seminarunterlagen ebenfalls per E-Mail versendet.