# 705/2021: Online-Schulung Excel - Formeln und Funktionen (Teil 2)

**Zielgruppe**
Interessierte Mitarbeitende mit Vorkenntnissen in der Excel-Anwendung

**Termine**
08.10.2021

**Uhrzeit**
9.00 - 12.30 Uhr

**Ort**
online

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

**Leitung / Organisation**
Simone Kühn / Birgit Willsch

**Anmeldung**
Nutzen Sie unser Angebot unter www.diakademie.de

**Informationen**
Tel.: 035207 - 843 50

**Kursgebühren**
150 €

**Kursgebühren für Mitglieder**
120 €

**Bemerkungen zu den Kosten**

**Beschreibung**
Die Möglichkeiten moderner Tabellenkalkulationsprogramme gehen weit über das einfache Erstellen von Tabellen und Kalkulationen hinaus. Auch Funktionen der Datenverknüpfung und Automatisierung gehören heute zum Umfang dieser leistungsfähigen Software. Im zweiten Aufbaukurs üben Sie, sicher mit logischen Funktionen im MS Excel umzugehen. Zusätzlich erhalten Sie einen Überblick über die häufigen Fehler bei der Fehlersuche (z.B. Datum) und Fehlerüberprüfung.
Sie lernen, effektiver zu arbeiten und neue, wichtige Funktionen zu gebrauchen.

**Schwerpunkte**
AUSWAHL FORMELN UND FUNKTIONEN IN DER PRAXIS
? Logische Funktionen für das Vergleichen von Zellwerten
(Prüfen von Zellinhalten und Ausgabe von Ergebniswerten, Verschachteln von Funktionen für das Verknüpfen verschiedener Bedingungen innerhalb einer Prüfung)
? Verweisfunktionen zum Extrahieren von Inhalten aus Tabellen
(Gezielte Suche von Inhalten aus Tabellen bzw. Werte aus Tabellen über Schlüsselfelder zusammenführen)

FEHLERSUCHE (Häufige Fehleranzeigen und Fehlerüberprüfung)

FORMELN UND FUNKTIONEN SCHÜTZEN

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

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.
- Empfohlen: ein 2. Bildschirm oder ein zusätzliches Notebook mit dem geöffneten Excel wäre ideal. Dann können alle Teilnehmer*innen nebenher die Übungen mitmachen und das Fenster mit dem freigegebenen Bildschirm (Online-Schulung) kann zum schnellen kontrollieren immer geöffnet bleiben.

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.

**Bemerkungen**
Die Schulung wird mit MS Excel durchgeführt.

Teil 1 wird am 10.09.2021 angeboten -> Nummer 704/2021
Beide Teile können unabhängig voneinander gebucht werden, da sie nicht aufeinander aufbauen.