

3456 Excel Aufbau 1

Sie können nach „Excel – Aufbau 1“ fortgeschrittene Formeln und Funktionen nutzen, um Ihre Daten übersichtlich zu gestalten und zusammenzufassen. Sie sind auch in der Lage, ansprechende Diagramme zu erstellen und Ihre Daten für Präsentationen aufzubereiten. Sie erfahren zusätzlich Tipps und Tricks zur effizienten Anwendung von MS Excel.

Die Voraussetzungen

3455 Excel - Grundlagen

oder vergleichbare Vorkenntnisse

Die Trainingsinhalte

- Erweiterte Programmeinstellungen
- verschachtelte Formeln und Funktionen
- Verweisfunktionen
- Arbeiten mit Zellen- und Bereichsnamen
- Große Listen
- Teilergebnisse
- bedingte Formatierung
- einfache Pivot-Tabellen erstellen
- Datenaustausch (.txt und .csv Dateien importieren und Tabellen nach Word und PowerPoint exportieren)
- Fortgeschrittene Diagramme
- Schutz und Sicherheit
- Funktionen: WENN, SVERWEIS, WVERWEIS, SUMMEWENN, ZÄHLENWENN, TEILERGEBNIS, TEXTFUNKTIONEN, etc.

Weiterführende Trainings

- 3457 Excel – Aufbau 2
- 3458 Excel Funktionen und Formeln
- 3459 Excel Pivot Tabellen
- 3460 Effizient Daten analysieren mit Power Query und Excel
- 3466 Excel – Programmierung
- 3469 Excel Tipps & Tricks
- 3471 Business Data Analyst
- 3980 ECDL und OCG Prüfungen

Hinweis

Der Kurs wird mit **MS-Windows 11 und MS-Office 2024** durchgeführt.

Kursbuchung und weitere Details unter **3456** im WIFI-Kundenportal:

wifi.at/ooe

Seite 1 von 2



3456 Excel Aufbau 1



Kursbuchung und weitere Details unter **3456** im WIFI-Kundenportal:
wifi.at/ooo