skilltrainer.ch
Powered by KV Business School Zürich

Excel-Formeln im Berufsalltag 2

Die komplexere Anwendung von Formeln und Funktionen

Webcode	XGBP
Kurstyp	Seminar
Beschreibung	Excel ist eine Software, auf die im Büroalltag nicht verzichtet werden kann. In diesem Seminar zeigen wirIhnen auf, wie vielfältig und umfänglich der Einsatz dieses Programms ist. Ihre Freude an Zahlen werden Sie vollumfänglich auskosten. Sie entdecken spannende Formeln und werden begeistert die Umsetzung anstreben. Lernen Sie differenziert Berechnungen und Verschachtelungen umzusetzen. An Praxisbeispielen erfahren Sie die Zusammenhänge und Einsatzmöglichkeiten. Anhand von praktischen Übungen trainieren Sie die Formeln.
Was Sie erwartet	Nach diesem Seminarsind Sie in der Lage, umfangreiche Datenmengen zu berechnen und komplexe Aufgabenstellungen in Excel zu lösen. Profitieren Sie und holen Sie sich das nötige Rüstzeug, um Berechnungen und Auswertungen kompetent durchzuführen. Excel bietet zahlreiche Möglichkeiten an, um die Arbeit zu erleichtern. • Theoretische Inputs • Vermittlung von Praxiswissen • Übungen • Einzelarbeiten • Gruppenarbeiten • Fälle
Ermässigungen und Pakete	10% Rabatt: Mitglieder des Kaufmännischen Verbandes Zürich erhalten eine Ermässigung von 10% auf die Kurskosten. Alle Infos zur Mitgliedschaft.
Inhalte in Kürze	Absolute und relative Bezüge im Griff Benutzerdefinierte Zahlenformate Statistische Funktionen: ZÄHLENWENN, ZÄHLENWENNS, SUMMEWENN und SUMMEWENNS Datums- und Zeitfunktionen: DATEDIF, NETTOARBEITSTAGE und ISOKALENDERWOCHE Textfunktionen: VERKETTEN, GLÄTTEN, KLEIN, GROSS, GROSS2, LINKS, RECHTS und TEIL Fehler abfangen mit WENNFEHLER Bedingte Formatierung für Profis UND und ODER Funktion mit WENN Funktion verschachteln Dynamische Bereiche Intelligente Tabellen und Arbeiten mit Namen Verweisfunktionen: SVERWEIS, WVERWEIS, INDEX & Co. Dropdown Menüs und Datenüberprüfung Zellschutz und Blattschutz in der Praxis
Teilnehmende	Anwender/-innen, die übersehr gute Excel-Grundkenntnisse verfügen und die Möglichkeiten in Excel ausschöpfen möchten. Personen mit sehr guten Excel-Kenntnissen, welche ihr Wissen vertiefen möchten. Teilnehmer/-innen, die bereits das Seminar «Excel-Formeln im Berufsalltag 1» besucht haben.
Dauer	1 Tag
Termin/e und Ort/e	• 07.12.2021 / 08:30 - 16:30 Uhr KV Business School Zürich, Bildungszentrum Sihlpost, direkt beim HB Zürich
Preis	595 CHF

Trainer/-in	Dietmar Gieringer Dietmar Gieringer ist Adobe Acrobat Influencer und seit mehr als 20 Jahren intensiv mit den unterschiedlichen Adobe Acrobat-Versionen und den Produkten der Microsoft Office-Familie vertraut. Nach seiner Ausbildungszeit war Herr Gieringer mehrere Jahre im aktiven Vertrieb und konnte bereits dort mehrere Programme zur Vertriebsunterstützung etablieren. Nach Abschluss seines Studiums zum Diplom-Betriebswirt (BA) war er zunächst als Projektleiter in einem Großhandelsunternehmen tätig, bevor er als Gründungsgeschäftsführer den Aufbau eines Dienstleistungsunternehmens verantwortete. Als Trainer und Berater erstellt Dietmar Gieringer zum einen fallbezogene Trainingskonzepte für Einzelpersonen und Gruppen. Zum anderen entwickelt er softwarebasierte Lösungen zur Prozessoptimierung und Arbeitsvereinfachung. Ein weiterer Tätigkeitsschwerpunkt ist die Organisationsberatung zum Erkennen ineffizienter Strukturen und der Etablierung funktionierender Abläufe. Die Qualität seiner Arbeit wird gewährleistet durch regelmäßige Weiterbildung, um Kompetenzen permanent zu erweitern und stets auf dem neuesten Stand zu sein.
Bildungsberater/-in	Claudia Fröhlich +41 44 974 30 49 sihlpost@kv-business-school.ch