

Excel - Formeln und Funktionen

Dauer: 2 Tage

[Zur Online-Buchung](#)

Artikelnummer: 7EF

Preis zzgl. MwSt.: 845,50 € - 990,00 €

Kurskategorien: [Excel](#), [Microsoft Excel](#), [Office](#)

Verfügbare Kursorte:

Live-Online-Training, Berlin, Bremen, Dortmund, Dresden, Düsseldorf, Erfurt, Essen, Frankfurt, Freiburg, Hamburg, Hannover, Jena, Karlsruhe, Kassel, Koblenz, Köln, Leipzig, Lippstadt, Mannheim, München, Münster, Nürnberg, Regenstauf, Saarbrücken, Siegen, Stuttgart, Wien

Verfügbare Kurstermine:

01.04. - 02.04.2026, 02.03. - 03.03.2026, 07.12. - 08.12.2026, 09.12. - 10.12.2026, 12.10. - 13.10.2026, 12.11. - 13.11.2026, 17.08. - 18.08.2026, 17.09. - 18.09.2026, 22.06. - 23.06.2026, 23.07. - 24.07.2026, 27.04. - 28.04.2026, 28.05. - 29.05.2026, 30.03. - 31.03.2026, Auf Anfrage

Kursbeschreibung

Excel als Tabellen-Kalkulation verfügt über 350 Standard-Funktionen. In diesem Kurs wird gezeigt, welche Funktionskategorien Excel zur Verfügung stellt, es werden Beispiele aus verschiedenen Bereichen gezeigt. Ziel des Seminars ist, dass die Teilnehmer einen Überblick über die wichtigsten und weitere interessante Funktionen erhalten, ihren Aufbau und ihre Arbeitsweise kennenlernen, um mit diesem Wissen selbstständig in der weiteren Arbeit ihre Probleme mit Formeln und Funktionen lösen zu können. Es wird auf den erweiterten Funktionspool der Add-Ins eingegangen, ebenso wird ein Überblick gegeben, an welchen

anderen Stellen Excel noch rechnet (bedingte Formatierung, Gültigkeit/Datenüberprüfung, Pivot-Tabellen, Statuszeile, ...)
