

Excel – Text Formeln.

Wer Excel nutzt, hat die Auswahl unter rund 400 Formeln und Funktionen. Welche ist die Richtige?
Auf welchem Weg komme ich am schnellsten zum Ziel?

Dieser Kurs setzt sich mit den Textfunktionen intensiv auseinander und erläutert anhand von Praxisbezug den Umgang mit diesen Formeln in Excel.

- BAHTTEXT Formel
- CODE Formel
- DM Formel
- ERSETZEN Formel
- FEST Formel
- FINDEN Formel
- GLÄTTEN Formel
- GROSS und GROSS2 Formel
- IDENTISCH Formel
- KLEIN Formel
- LÄNGE Formel
- LINKS und RECHTS Formel
- SÄUBERN Formel
- SUCHEN Formel
- T / TEIL / TEXT Formel
- UNICODE Formel
- UNIZEICHEN Formel
- VERKETTEN Formel
- WECHSELN Formel
- WERT Formel
- WIEDERHOLEN Formel
- ZAHLENWERT Formel
- ZEICHEN Formel
- Tipps und Tricks

Dauer: 1 Tag

Lernziele: Nach Abschluss dieses Trainings beherrschen die Teilnehmer die Fähigkeit, Excel Funktionen und deren Argumente präzise einzusetzen.

Zielgruppe: Dieses Training richtet sich an Personen, die bereits Erfahrung im Umgang mit Microsoft Excel haben (Grundkurs / Excel LVL 1).

Folgende Inhalte sollten beherrscht werden:

- Relative, absolute und gemischte Bezüge
- Der Funktionsassistent
- Aufbau von Funktionen
- Verschiedene Fehlerarten - eigene und fremde Fehler erkennen und finden