

Mit MS-Excel können Sie Tabellenkalkulationen mit komplexen Berechnungen und Formatierungen erstellen. Des weiteren ist die optische Darstellung von Zahlen mit Diagrammen, und die Auswertung von Datenlisten mit verschiedensten Funktionen möglich.

Ihr Nutzen

Sie erweitern und vertiefen Ihre Kenntnisse in Excel. Schwerpunkte sind dabei komplexe Berechnungen (Konsolidieren, 3-D, besondere Funktionen), die Analyse von Daten mit Pivottabellen und Listen sowie deren grafische Aufbereitung.

Preis pro Teilnehmer

EUR 0,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

Seminardauer

2 Tag(e)/Day(s)

Seminarinhalte

Tag 1

- * Wiederholung und Vertiefung der Grundlagen
 - Einstiegsübung zur Nivellierung des Niveaus
- * Weiterführende Formeln und Funktionen (Auswahl)
 - statistische Funktionen (SUMMEWENN,...)
 - Matrixfunktionen (SVERWEIS...)
 - Informationsfunktionen (ISTNV,...)
 - Datumsfunktionen
 - Textfunktionen
 - Datenbankfunktionen
- * Import von anderen Dateiformaten
 - CSV, TXT,...
 - Text in Spalten

* Datenlisten

- Komplexes Sortieren und Filtern
- Duplikate entfernen
- Datenliste in Tabelle umwandeln
- Datenüberprüfung

Tag 2

- * Pivottabellen
 - Einsatzmöglichkeiten
 - Register PIVOTTABLE-TOOLS
 - Erstellen, bearbeiten, aktualisieren
 - Sortieren und Filtern
 - Gruppieren
 - Pivot-Chart
- * Fortgeschrittene Diagrammfunktionen
 - 2. Datenachse
 - Trendlinie
 - Gemischte Diagrammtypen
 - Diagrammvorlagen
- * Register ENTWICKLERTOOLS
 - Formularsteuerelemente
- * Der Makrorekorder
 - Makros aufzeichnen
 - Ausführen, Symbole, Tastenkombinationen
 - Umgehen mit Vorlagen (XLTM)

Voraussetzungen

MS-Excel, Grundlagen der Tabellenkalkulation~7810

oder entsprechende Erfahrungen

Hinweise

Version: 2013

* Excel Optionen

