

Ihr Nutzen

Erweitern und vertiefen Sie Ihre Kenntnisse in Microsoft Excel. Vertiefen Sie Ihr Wissen bei komplexen Berechnungen und Funktionen.

Voraussetzungen

Excel Grundlagen

1. Namen
 - Namen festlegen
 - Namen in Formeln einsetzen
 - Nützliche Techniken
 - Namen verwalten
2. Tabellen gliedern
 - Gliederungen erstellen
 - Mit gegliederten Tabellen arbeiten
 - Gliederungen entfernen
 - Mit Teilergebnissen arbeiten
3. Formatierungen an Bedingungen knüpfen
 - Individuelle Regeln für die bedingte Formatierung
 - Werteverteilungen grafisch darstellen
 - Zellen abhängig von Bedingungen formatieren
 - Regeln anzeigen und bearbeiten
 - Mit mehreren Regeln arbeiten
4. Formeln und Zellinhalte überwachen
5. Spezialfilter
6. Daten kombinieren und konsolidieren
 - Daten kombinieren
 - Daten konsolidieren
 - Konsolidierungsergebnisse bearbeiten
7. Pivot-Tabellen erstellen
 - Empfohlene Pivot-Tabellen erstellen
 - Individuelle Pivot-Tabellen erstellen
 - Berechnungen im Wertebereich ändern
 - Berichtslayouts und Formate nutzen
 - Daten filtern
 - Daten mithilfe von Zeitachsen filtern
 - Pivot-Tabelle aus externer Datenquelle erstellen
8. Pivot-Tabellen bearbeiten
 - Layout ändern
 - Daten gruppieren
 - Spezielle Anzeigemöglichkeiten
 - Berechnete Felder und Elemente verwenden
 - Zusätzliche Teilergebnisse
 - Daten aktualisieren
 - PivotCharts erstellen
 - Eigenschaften von Pivot-Tabellen ändern
9. Verschiedene Diagrammtypen
10. Professionell mit Diagrammen arbeiten
 - Beschriftung der Wertachse formatieren
 - Einteilung der Wertachse ändern
 - Kategorieachse formatieren
 - Sekundärachse einblenden
 - Trendlinien
 - Fehlerindikatoren anzeigen
11. Daten importieren
 - Textdateien importieren
 - Access-Daten importieren
 - Weitere Fremdformate importieren
12. Abfragen mit Microsoft Query erstellen
 - Abfragen erstellen
 - Abfragen aktualisieren und löschen
 - Abfragen bearbeiten

Kosten

EUR 600 pro Person

Dauer

2 Tage

- Abfragen mit mehreren Tabellen erstellen
13. Im Team arbeiten
 - Arbeitsmappen online zur Verfügung stellen und teilen
 - Arbeitsmappen online im Team bearbeiten
14. Finanzmathematische Funktionen
 - Raten für Kredite und Sparvertrag berechnen
 - Rentabilität prüfen
 - Jährliche Zinsen/Tilgung für Kredite berechnen
15. Datums- und Zeitfunktionen
 - Einzelne Komponenten eines Datums und einer Zeitangabe auslesen
 - Zeitspanne berechnen
 - Zinstage berechnen
 - Anzahl von Arbeitstagen berechnen
16. Mathematische und trigonometrische Funktionen
 - Zahlen addieren, die einem Kriterium entsprechen
 - Werte in einem Schritt multiplizieren und addieren
 - Zahlen runden
 - Zufallszahlen generieren
17. Statistische Funktionen
 - Minimalen Wert ermitteln, der bestimmte Bedingungen erfüllt
 - Zellen zählen
 - Zellen zählen, die einem Kriterium entsprechen
 - Häufigkeiten berechnen
 - Durchschnitt von Zahlen berechnen, die ein Kriterium erfüllen
 - Rangliste erstellen
18. Matrixfunktionen
 - Matrixformeln erstellen
 - Matrixformeln bearbeiten
 - Werte einer Spalte auslesen
 - Werte von Zellbezügen auslesen, die als Text vorliegen
 - Werte innerhalb einer Matrix ermitteln
 - Position innerhalb einer Matrix ermitteln
19. Datenbank- und Textfunktionen
 - Berechnungen von Kriterien abhängig machen
 - Texte kombinieren
 - Texte in Klein- bzw. Großbuchstaben ausgeben
 - Bestimmte Zeichen innerhalb eines Textes ersetzen
 - Zellinhalt auf weitere Zellen verteilen
20. Logik- und Informationsfunktionen
 - Bedingungen für Berechnungen nutzen
 - Bedingungen prüfen
 - Individuelle Fehlermeldungen erstellen
 - Informationen aus einer Zelle auslesen
 - Zellinhalte prüfen
 - Zahlen in andere Zahlensysteme übertragen
 - Maßeinheiten umrechnen

