

Microsoft Office Excel Fortgeschritten

Teilnehmeranzahl

Mind. 3 Teilnehmer bzw. individual

Dauer

2 Tage | 16 UE

Unterrichtszeiten

08:00 – 15:00 Uhr

Die nächsten Termine

Nach Absprache

Preis (förderbar bis zu 50%)

895,- Euro zzgl. MwSt.

Unterrichtsform **Fachkurs hybrid**

Teilnahmezertifikat

Ziele

In diesem Kurs lernen Sie große Excel-Tabellen schnell auswerten und Daten anschaulich präsentieren, darum geht es in diesem Seminar. Das Training behandelt die Inhalte und Techniken, die Sie für Arbeiten mit mehreren Tabellen, großen Datenmengen und Pivot-Tabellen brauchen. Im Seminar erlernen Sie, wie Sie Pivot-Tabellen und Pivot-Charts sinnvoll und effizient einsetzen können.

Inhalte

- Arbeiten mit Namen und Zellen oder Bereiche
- Tabellen gliedern
- Formatierung an Bedingungen knüpfen
- Formeln und Zellinhalte überwachen
- Spezialfilter verwenden
- Excel als Datenbank nutzen
- Daten kombinieren und konsolidieren
- Pivot-Tabellen erstellen und anpassen
- Trendanalysen, Datentabellen, Zielwertsuche anwenden
- Solver einsetzen
- Szenarien erstellen
- Berechnungen mit Zellbereichen (Matrizen)
- Verschiedene Diagrammtypen erstellen
- Professionell mit Diagrammen arbeiten
- Tabellen mit Illustrationen gestalten

Sie wünschen dieses Thema als Inhouse-, Firmenseminar oder Einzelcoaching.
Sprechen Sie uns an.