

## MS Excel 2016/2019/365 für Fortgeschrittene - Online Seminar

Die wichtigsten Funktionen von Excel dürften den meisten Anwendern geläufig sein. Excel kann jedoch mehr und stellt eine umfangreiche Funktionsbibliothek für komplexe Berechnungen bereit. Lernen Sie in diesem Seminar wichtige und in der Praxis bewährte Funktionen kennen. Die Beispiele helfen Ihnen bei der Auswahl der passenden Funktion. Lernen Sie mehr über die Werkzeuge zur Datenanalyse und führen Sie eine Vorschau auf verschiedene Situationen durch (Was-wäre-wenn) oder werten Sie große Datenmengen mit Pivot aus. Sie erhalten Profitipps zur Diagrammbearbeitung und die Gestaltung von Excel-Formularen mit Steuerelementen runden dieses Seminar ab.

### Zielgruppe

MS Excel 2013/2016 Anwender

### Voraussetzungen

MS Excel Grundlagenseminar oder vergleichbare Kenntnisse in den Versionen 2007/2010 oder 2013/2016

#### Technische Voraussetzung

PC/Laptop, Headset mit Mikrofon (Kamera) und Internetanschluss.

Bei IT-Webinaren empfiehlt sich ein zweiter Bildschirm, um auf dem einen das Webinar zu verfolgen und auf dem anderen die Übungen mit zu machen.

### Ihr Nutzen

Sie lernen, komplexe Kalkulationsmodelle anzulegen und mit fortgeschrittenen Techniken große Datentabellen zu bearbeiten.

### Methoden

Wir arbeiten in unseren Online-Sessions mit AdobeConnect.

Die Teilnehmer werden in diese Sessions eingeladen und benötigen folgende technische Voraussetzung:

Idealerweise PC/Laptop, Headset mit Mikrofon (Kamera) und Internetanschluss.

Bei IT-Webinaren empfiehlt sich ein zweiter Bildschirm, um auf dem einen das Webinar zu verfolgen und auf dem anderen die Übungen mit zu machen.

### Schwerpunkte

- | Einige Neuheiten in Excel 2016/2019/365
  - | NEU: Die neuen (Cloud) Funktionen
- | Wiederholung der Grundlagen
- | Komplexe Funktionen und Formeln
  - | Mit symbolischer Adresse (mit Namen arbeiten)
  - | Verweisfunktion
  - | Arbeiten mit Bedingungen
  - | Datumsberechnung
- | Gültigkeitsregeln für Daten
- |

- Ansprechende und prüfende bedingte Formatierungen
  - | Datenbalken und Farbverläufe sowie Symbolsätze
- | Weiterführende Funktionen, Datenbank- und technische Funktionen usw.
- | Filter
  - | Zeitraumorientiertes Filtern
  - | Inhaltsorientiertes Filtern
  - | Filtern nach Farben
- | Konsolidieren (Zusammenfassen) und Gliedern von Tabellen
- | Teilergebnisse
- | Daten gruppieren
- | Datenschnitt
- | Datenbankpflege
- | Grundlagen Pivot-Tabellen und Charts
- | Komplexe Diagramme erstellen
- | Erstellen von Tabellendesigns
- | Verknüpfen von Arbeitsblättern und Dateien mit Excel 2016/2019/365
- | Datenimport und -export (aus und zu anderen Office Anwendungen)
- | Kompatibilität zu Vorgängerversionen, Überblick der Dateiformate
- | Tipps und Tricks zur Steigerung der Effizienz

## Termine

### Online-Session

14.03.2022 - 15.03.2022 473,00 EUR (0% USt.)

inkl. Lehrmaterial

### Online-Session

20.07.2022 - 21.07.2022 473,00 EUR (0% USt.)

inkl. Lehrmaterial

### Online-Session

07.11.2022 - 08.11.2022 473,00 EUR (0% USt.)

inkl. Lehrmaterial

## Dauer

16 Unterrichtsstunden

4 Onlinesession á 180 min an 2 Tagen Vormittag und Nachmittag  
Uhrzeiten jeweils 08:30 – 11:30 und 13:00 – 16:00 Uhr

## Zertifikat

Zertifikat der GRUNDIG AKADEMIE

## Ansprechpartner



Doris Eckstein

Tel: +49 911 95117-535

[doris.eckstein@grundig-akademie.de](mailto:doris.eckstein@grundig-akademie.de)