
Mögliche Trainingslösung: SALTZ-Seminar / Seminar Online

Seminarsprache: Deutsch

Dauer 1 Tag

Übersicht

In diesem Training lernen Sie viele weiterführende Funktionen von Excel kennen. Damit können Sie für die Erledigung ihrer täglichen Arbeiten den maximalen Funktionsumfang von Excel ausnutzen und noch effizienter arbeiten.

Zielgruppe

Dieses Training richtet sich an erfahrene Microsoft-Excel-Benutzer, die Excel schon sicher beherrschen. Dazu zählen die Inhalte aus den Kursen Excel Level 1 und Level 2.

Kursziel

Nach Teilnahme an diesem Training beherrschen die Teilnehmer viele weiterführende Funktionen von Excel. Die Teilnehmer lernen unter anderem mit einfachen Makros zu arbeiten, Daten zu analysieren und den Umgang mit Verweisen kennen.

Agenda

Modul 1: Arbeiten mit mehreren Arbeitsblättern und Arbeitsmappen

- Arbeitsblätter und -mappen referenzieren
- 3D-Referenzen verwenden

Modul 2: Verweis-Funktionen und Formelüberwachung

- Verweisfunktionen nutzen - Sverweis
- Sverweis -mehrere kombinieren mit WENN-Funktion
- Formelüberwachung Vorgänger- und Nachfolgerzellen
- Formelauswertung / Überwachungsfenster
- Xverweis

Modul 3: Arbeitsmappen schützen und gemeinsam bearbeiten

- Arbeitsmappen gemeinsam bearbeiten
- Arbeitsmappen exportieren
- Arbeitsblätter schützen
- Kommentare und @Erwähnungen
- Dokumente prüfen

Modul 4: Automatisierung von Aufgaben

- Datenüberprüfung anwenden
- DropDown-Felder verwenden
- Mit Makros arbeiten
- Arbeitsmappen mit Makros speichern
- Ein Makro bearbeiten

Modul 5: Sparklines und Kartendaten nutzen

- Sparklines erstellen
- Mit Landkarten arbeiten (2D-Maps)
- Mit Landkarten arbeiten (3D-Maps)

Modul 6: Datenimporte

- Daten importieren
- Hinweise auf weitere Möglichkeiten wie PowerPivot und PowerQuery"