

MS Excel – Aufbau

Anwendungsorientiertes Excel-Training für Fortgeschrittene



 Kurs ID: EXCELFG  Dauer: 1 Tag  ab: € 520,00 zzgl. MwSt.

Sie beherrschen bereits den grundlegenden Umgang mit MS Excel und möchten weiterführende Funktionen und Möglichkeiten des Programmes erlernen. In diesem Aufbaukurs vermitteln wir Ihnen das nötige Know-how, um MS Excel professionell und praxisgerecht anzuwenden. Sie lernen, wie Sie Daten effektiv organisieren und filtern, analysieren und visualisieren, darunter die Nutzung von Pivot-Tabellen, Spezialfiltern und hilfreichen Funktionen wie der XVERWEIS. Der praktische Einsatz von Pivot-Tabellen, die Konsolidierung von Daten und der Einsatz von Diagrammen erweitern Ihre Fähigkeiten. Durch hilfreiche Tipps und Tricks des Excel-Trainers steigern Sie zusätzlich Ihre Arbeitseffizienz.



Sie haben Fragen?

+43 50 4510-0

Mo-Do 8-17 Uhr, Fr. 8-14 Uhr

Kursdetails



tecTrain ist ein zertifiziertes Schulungsinstitut nach Ö-Cert, dem Qualitätsrahmen für die Erwachsenenbildung in Österreich

Kursinhalte

- **Datenorganisation und Filter**
 - Sortieren und Autofilter
 - Liste des Autofilters einsetzen
 - Filtern mit Datenschnitten (Slicer)
 - Spezialfilter einsetzen
- **Datenanalyse und Datenbearbeitung**
 - Teilergebnisse und Gliederung
 - Einsatz von intelligenten Tabellen

- Datenschnitt, Ergebniszeile und konsistente Datenpflege
- Überblick über den PowerQuery Editor
- **Pivot-Tabellen im Überblick**
 - Pivot-Tabellen, Pivot-Charts und Datenschnitte (Slicer)
 - Verbesserungen bei Pivot-Tabellen
 - Kennzahlen ohne Formeln (z.B. Prozentrechnung und Vorjahresvergleiche)
 - Aktualisierung der Quelldaten
- **Konsolidierung und kombinieren von Daten**
 - Einführung in die Datenkonsolidierung
 - Konsolidierung über mehrere Tabellenblätter
 - Verwendung der Konsolidierungsfunktion
- **Diagramme professionell einsetzen**
 - Diagrammelemente bearbeiten und formatieren
 - Diagrammtypen und Verbunddiagramme
 - Wertachsen anpassen
 - Diagramme beschriften und drucken
 - Diagrammexport nach PowerPoint
- **Integration und Schutz**
 - Excel und die Office-Integration
 - Blattschutz, Dateischutz und Mustervorlagen
- **Funktionen und Formeln**
 - Wenn-Funktion (verschachtelt)
 - SVERWEIS (Senkrechter Verweis)
 - XVERWEIS für schnellere und einfachere Abfragen
 - Mehrfachoperatoren
 - Formelüberwachung und Fehlerbehandlung
- **Experten-Tipps vom Trainer**
 - Tipps zur Dateneingabe und zum Kopieren
 - Wesentlich schneller Daten markieren und mit Formeln arbeiten
 - Wichtige Excel-Shortcuts
 - Best practices für die Datenanalyse

Voraussetzungen

MS Excel Grundlagenkenntnisse.

Zielgruppe

Personen die ihre bestehenden Kenntnisse mit MS Excel praxisorientiert vertiefen wollen.

Abschluß

Nach Seminarabschluss erhalten Sie ein tecTrain-Teilnahmezertifikat.