Microsoft Excel Aufbauwissen 365 / 2021/ 2019 - Digital Blended Learning

Kursnummer: 5208

Ziele

In diesem zweitägigen **Intensiv-Seminar** lernen die Teilnehmenden, ihre Excel-Kenntnisse auf ein **fortgeschrittenes Niveau** zu heben.
Der Fokus liegt auf der **effektiven Anwendung** und **Verknüpfung von Funktionen**, der **strukturierten Aufbereitung** und **Analyse von Daten** sowie dem sicheren **Umgang mit komplexen Tabellen** und **Pivot-Tabellen**.
Zudem wird die **Zusammenarbeit im Team** mithilfe von **OneDrive** und der **Datenaustausch** mittels **PowerQuery** behandelt.

Praktische Übungen und **reale Anwendungsbeispiele** sorgen dafür, dass die Teilnehmenden das Erlernte direkt umsetzen und in ihren beruflichen Alltag integrieren können. Ziel ist es, die Teilnehmer zu befähigen, Excel als leistungsstarkes Werkzeug zur Datenanalyse und -verarbeitung effizient einzusetzen.

Inhalt

Modul 1: Einführung

- Begrüßung und Vorstellung
- Überblick über die Seminarinhalte
- Erste Schritte und grundlegende Einstellungen

Modul 2: Vertiefung essenzieller Funktionen

- Verschachteln von Funktionen
- Logikfunktionen:
  WENN
  UND
  ODER

- Verweis-Funktionen:
  XVERWEIS
  SVERWEIS

- Textfunktionen
- Datumsfunktionen

- Auswerten mit Funktionen:
  SUMMEWENNS
  ZÄHLENWENNS

- Praktische Übung

Microsoft Excel Aufbauwissen 365 / 2021/ 2019 - Digital Blended Learning

Kursnummer: 5208

Modul 3: Tabelleninhalte strukturieren und gliedern

- Dynamische Tabellen erstellen und bearbeiten
- Arbeiten mit Namen für Zellen und Zellbereiche
- Tabellendaten gliedern
- Strukturieren und Auswerten mit Teilergebnissen
- Praktische Übung

Modul 4: Tabelleninhalte überwachen und schützen

- Formatierung an Bedingungen knüpfen
- Überwachen von Formeln und Zellinhalten
- Überprüfen und Beschränken von Dateneingaben
- Schützen von Zellen, Bereichen, Arbeitsblättern und Dateien
- Praktische Übung

Modul 5: Auswertungen mit Datenbankcharakter

- Einsatz des Spezialfilters
- Datenbankfunktionen
- Blitzvorschau: Zellinhalte verbinden und trennen
- Praktische Übung

Modul 6: Daten verdichten und analysieren

- Daten kombinieren und konsolidieren
- Pivot-Tabellen erstellen
- Pivot-Tabellen anpassen
- Pivot-Charts erstellen
- Praktische Übung

Modul 7: Effizienter Datenaustausch und -import

- Daten importieren mit PowerQuery leicht gemacht
- Ein sicherer Weg - Kurzanleitung -
- Praktische Übung

Modul 8: Im Team mit Microsoft Excel auf OneDrive arbeiten

- Kommentare einfügen

- Arbeitsmappen freigeben
- Arbeitsmappen überarbeiten
- Änderungen verfolgen
- Praktische Übung

Zielgruppe

Dieses Seminar richtet sich an Anwenderinnen und Anwender, die bereits Grundkenntnisse in Excel besitzen und ihre Fähigkeiten weiter vertiefen möchten. Der Kurs eignet sich ideal für Fachkräfte aus den Bereichen Controlling, Finanzen, Vertrieb und alle, die regelmäßig mit Excel arbeiten und die fortgeschrittenen Funktionen des Programms effizient nutzen wollen.

Voraussetzungen

Vertrautheit mit grundlegendem Arbeiten mit MS Excel. Erfüllung der technischen Voraussetzungen für Digital Blended Learning Kurse

Informationen

Inhalte sind für ein Digital Blended Learning Training und ein Präsenz-Training konzipiert.

Dieses Training kann als Terminreihe stattfinden. 2 x 1 Tag

Inhalte im Überblick:

- 8 Lerneinheiten
- 3 Lernvideos
- 4 Beispieldateien
- 6 Übungen
- Zusatz-Lernmaterial
- 2 Tests
- Teilnehmerunterlage

Die Inhalte und Materialien sind exemplarisch und werden bei Bedarf zielorientiert auf die -Kenntnisse und Ziele der Teilnehmenden abgestimmt.

Ihr Ansprechpartner



Andrea Nordhoff

Consultant Training & Development
Fon: 0221 | 29 21 16 - 13
E-Mail: training@ce.de