

Microsoft Excel 365 für Fortgeschrittene


Excel 2019 aus Office 365 online nutzen.


 Seminar

 Jederzeit verfügbar

 Teilnahmebescheinigung

 E-Learning

 12 Unterrichtseinheiten

 Online durchführbar

Seminarnummer: 29876 | Herstellernummer: MyComp-EX02

Stand: 29.10.2020. Alle aktuellen Informationen finden Sie unter <https://akademie.tuv.com/s/29876>

Das Lernprogramm richtet sich an Anwender, die MS Excel für anspruchsvolle Kalkulationen oder zur Datenauswertung nutzen. Vertiefen Sie Ihre Kenntnisse zu Formeln und Funktionen und lerne, wie bedingte Formatierungen oder Bereichsnamen den Aufbau komplexer Kalkulationen erleichtern.

Nutzen

Ein Schwerpunkt des Lernprogramms befasst sich mit dem Import und der Aufbereitung von (Daten-) Listen beziehungsweise Tabellen zur Datenanalyse. Von einfachen (Tabellen-) Filtern bis hin zu anspruchsvollen Pivot-Tabellen wird erläutert, wie einfach und effektiv eine Datenanalyse in Excel sein kann. Lernen Sie auch, wie Sie Arbeitsmappen im Team gemeinsam nutzen und Ihre Daten dabei angemessen schützen.

Zielgruppe

Anwender, die mit den Grundlagen von MS Excel vertraut sind und ihre Kenntnisse vertiefen wollen, um professionell mit Excel zu arbeiten.

Voraussetzungen

MS Excel Grundlagen Wissen.

Inhalte des Seminars

Arbeitsblätter

- Bedingte Formatierung
- Aus- / Einblenden von Tabellenbereichen

Die Schnellanalyse und Blitzvorschau Übung Arbeitsblätter

Formeln

- Verknüpfungen in Formeln
- Namen definieren und anwenden
- Zielwertsuche und Arrays
- Formelüberwachung
- Übung Formeln

Excel-Funktionen

- Datums- und Zeitfunktionen
- Verweisfunktionen
- Verschachtelte Funktionen
- Nützliche weitere Funktionen
- Übung Excel Funktionen

Arbeiten mit Tabellen

- Listenaufbau und Bearbeitung
- Tabelle einfügen / als Tabelle formatieren
- Listen sortieren
- Tabellen filtern
- Teilergebnisse
- Gruppierung und Gliederung
- Datenüberprüfung
- Übung Arbeiten mit Tabellen

Datenimport

- Text importieren
- Importierte Daten bearbeiten
- Daten einfügen und verknüpfen
- Übung Datenimport

Pivot-Tabellen

- PivotTable-Bericht erstellen
- PivotTable-Bericht anpassen

- Eine PivotTable filtern
- PivotChart-Bericht erstellen
- Verknüpfte Tabellen einsetzen
- Übung PivotTables

Arbeiten mit Diagrammen

- Daten hinzufügen und entfernen
- Nützliche Diagrammformatierungen
- Sparklines
- Übung Arbeiten mit Diagrammen

Arbeitsmappen im Team

- Arbeitsmappe freigeben
- Änderungskontrolle
- Kommentare einfügen und bearbeiten
- Schützen von Arbeitsblattelementen
- Arbeitsmappen-Schutz
- Arbeitsmappen-Dateischutz
- Übung Arbeitsmappen im Team

Wichtige Hinweise

Online Lernumfang: ca. 10,6 Stunden. Unbegrenzter Zugriff.

Terminübersicht und Buchung

Buchen Sie Ihren Wunschtermin jetzt direkt online unter <https://akademie.tuv.com/s/29876> und profitieren Sie von diesen Vorteilen:

- Schneller Buchungsvorgang
- Persönliches Kundenkonto
- Gleichzeitige Buchung für mehrere Teilnehmer/innen.

Alternativ können Sie das Bestellformular verwenden, um via Fax oder E-Mail zu bestellen.

Bestellformular Seite 1/3

HIERMIT MELDE ICH MICH VERBINDLICH ZU FOLGENDEM SEMINAR AN:

Microsoft Excel 365 für Fortgeschrittene

Seminarnummer: 29876 | Herstellernummer: MyComp-EX02

Bitte wählen Sie einen Termin, den Sie buchen möchten:

09.09.2020 (Mi) - 31.12.2020 (Do), Online | Veranstaltungsnummer: K834S29876N2075551
30,00 € (Nettopreis, zzgl. MwSt.) 34,80 € (Bruttopreis, inkl. MwSt.) | **Garantietermin**

Alle weiteren Informationen zu den Terminen finden Sie unter <https://akademie.tuv.com/s/29876>

Bitte senden Sie uns **alle Seiten** des Formulars via Fax oder E-Mail zu, um das oben genannte Seminar zu bestellen.

E-Mail:
servicecenter@de.tuv.com

Tel.: 0800 135 355 77

Fax: 0800 8484044

Bitte tragen Sie Ihre Bestelldaten auf der nächsten Seite ein.

Bestellformular Seite 2/3

- Ich bestelle als Verbraucher (Privatkunde)
 Ich bestelle als Unternehmen / Behörde (Geschäftskunde)

Rechnungsanschrift

Wir nutzen diese Daten für die Bestellbestätigung und Rechnungsstellung.

Firma oder Behördenbezeichnung:

Abteilung (optional):

Straße und Hausnummer:

PLZ:

Ort:

Ihre interne Bestellnummer:

Sie können hier eine von Ihren Unternehmen festlegte interne Bestellnummer (SAP-Nummer etc.) eintragen. Wir werden diese Nummer auf der Rechnung angeben.

Ihre Kontaktdaten

Wir nutzen diese Daten für die Bestellbestätigung und Rechnungsstellung.

Anrede:

Vorname:

Nachname:

E-Mail-Adresse:

Telefonnummer (optional):

Geburtsdatum (optional):

Geburtsort (optional):

Bestellformular Seite 3/3

Teilnehmerinformationen

Ich werde selbst am Seminar teilnehmen (Kontaktdaten, wie oben angegeben)

Es soll folgende Person am Seminar teilnehmen:

Nur ausfüllen, wenn Sie nicht selbst teilnehmen, sondern eine andere Person.

Anrede:

Vorname:

Nachname:

E-Mail-Adresse:

Telefonnummer (optional):

Zahlungsart: Rechnung

Für Verbraucher gilt die Widerrufsbelehrung, die Sie unter den anhängenden AGB finden.

Die nachfolgenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen des Veranstalters (<https://akademie.tuv.com/agb/>) erkenne ich hiermit an.

Ort, Datum

Unterschrift

Bitte senden Sie uns **alle Seiten** des Formulars via Fax oder E-Mail zu, um das oben genannte Seminar zu bestellen.

E-Mail:
servicecenter@de.tuv.com

Tel.: 0800 135 355 77

Fax: 0800 8484044