







# Excel 2019 für Fortgeschrittene und Profis.

## Excel 2019 für Fortgeschrittene und Profis.

---

 Seminar	 Jederzeit verfügbar	 Teilnahmebescheinigung
 E-Learning	 14 Unterrichtseinheiten	 Online durchführbar

---

Seminarnummer: 29896 | Herstellernummer: MyComp-EX07

Stand: 04.05.2024. Alle aktuellen Informationen finden Sie unter <https://akademie.tuv.com/s/29896>

Dieser Online-Kurs bietet Ihnen eine außergewöhnliche E-Learning-Methodik in einer virtuellen Office-Anwendung. Lernen Sie in Ihrem eigenem Tempo und in eigener Reihenfolge direkt in der virtuellen Anwendung Excel 2019. Der Kurs bietet Ihnen abwechslungsreiche, interaktive Multimedia-Lektionen mit Video, Audio und Untertitel. Praktische Übungen mit Echtzeit-Analyse helfen Ihnen beim Lernen.

## Nutzen

Entdecken Sie das Tabellenkalkulationsprogramm Excel und beherrschen Sie alle Funktionen. In dieser Schulung lernen Sie von den fortgeschrittenen bis hin zu Profifunktionen alles kennen, was Sie mit der Software erreichen können. Für diesen Online-Kurs wird keine eigene Software benötigt. Sie lernen in einer virtuellen Umgebung direkt in Excel 2019.

## Zielgruppe

Berufseinsteiger, Jobwechsler, Unternehmer und Arbeitgeber, Experten und Spezialisten

## Inhalte des Seminars

### Excel 2019 – Stufe 2: Kenntnisse zur Vertiefung

- Gestalten Sie Ihre Tabellen komplexer
- Stellen Sie Ihre Zahlen in Diagrammen dar
- Verbessern Sie die Darstellung Ihrer Diagramme
- Gestalten Sie Ihre Tabellen attraktiver
- Nutzen Sie Ihre Tabellen mit Datenlisten
- Erstellen und Verwenden von PivotTables

### Excel 2019 – Stufe 3: Kenntnisse für Fortgeschrittene

- Steigern Sie die Effektivität
- Fortgeschrittene Rechenfunktionen verwenden
- Ungeahnte Funktionen entdecken
- Freigabe und Sicherheit

#### **Noch mehr Office 2019: Use Cases**

- Excel, Word oder PowerPoint mit einem Office 365-Abo
- Office mit oder ohne Office 365-Abo: Was ist der Unterschied?
- Office-Dokumente in OneDrive, SharePoint Online oder Teams erstellen und speichern
- Ein Office-Dokument über OneDrive, SharePoint oder Teams bearbeiten
- Office-Dokumente für Kollegen oder für externe Personen freigeben
- Dateien gemeinsam erstellen

#### **Excel 2019: Use Cases**

- Ein Diagramm zur Qualitätssicherung erstellen
- Statistiken zu den Besucherzahlen einer Bibliothek
- Übersicht über das verwendete und benötigte Budget
- Lieferkosten minimieren

## Wichtige Hinweise

Die reinen Inhalte dieses E-Learnings betragen 640 Minuten. Je nach Lerngeschwindigkeit ergibt sich daraus die reale Dauer des Trainings.

## Terminübersicht und Buchung

Buchen Sie Ihren Wunschtermin jetzt direkt online unter <https://akademie.tuv.com/s/29896> 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.