



IT Business Training

Office-Paket Excel Fortgeschritten

Dozent/in: Ma-co GmbH

Dieser Excel-Grundkurs ist für Anwender/innen konzipiert, die den Umgang mit dem Tabellen-Kalkulationsprogramm MS Excel auf Basis von MS Office 2024 erlernen möchten.

Konkret geht es um:

1. Adressierung von Zelladressen

- Relative und absolute Bezüge
- Externe Bezüge (blatt- oder arbeitsmappenübergreifend)
- Bereichsnamen

2. Komplexe Funktionen

- Logische Funktionen: Verschachtelte WENN()-Funktionen, ODER(), UND()
- Verweisfunktionen: SVERWEIS()
- Rechnen mit Datum und Uhrzeit

3. Gliederungen

- Automatische Gliederung
- Manuelle Gliederung

Dauer: 20 UE

Zielgruppe:

Interessierte gewerbliche & kaufmännische Beschäftigte

Voraussetzungen:

PC/Laptop mit mind. Microsoft Office 2007, Internetzugang, Kamera, Headset bzw. Computer-Audio

Ort:

Online

Format:

Online-Seminar (Selbstlerneinheiten begleitet durch Onlinesitzungen)



4. Tabellen konsolidieren

- Daten aus mehreren Arbeitsblättern und Arbeitsmappen zusammenführen

5. Datenbanken in Excel

- Datensätze filtern: Autofilter und Spezialfilter
- Datenbankfunktionen

6. Pivot-Tabellen

- Was sind Pivot-Tabellen? Grundlegende Eigenschaften
- Pivot-Tabellen aus Excel-Listen erstellen
- Pivot-Tabellen umgruppieren
- Hinzufügen und Entfernen von Feldern
- Berechnungen in Pivot-Tabellen