

Excel 2016 Aufbaukurs

Excel 2016 ist Bestandteil aller Office 2016 und Office 365 Pakete

Namen und spezielle Funktionen einsetzen, professionelle Diagramme erstellen, komplexe Auswertungen mithilfe von Pivot-Tabellen und Microsoft-Query-Abfragen durchführen und vieles mehr: Mithilfe dieses Kurses lernen Sie, wie Sie Ihre Daten schnell und professionell analysieren und visualisieren können. Die hierfür benötigten fortgeschrittenen Excel-Techniken werden leicht verständlich anhand konkreter Praxisbeispiele mit vielen Visualisierungen erläutert.

Die Themen können direkt anhand von Beispieldateien umgesetzt und die erlernten Techniken mithilfe von Übungen am Ende der Kapitel gefestigt werden. Im Kurs werden darüber hinaus viele Hinweise und Tipps gegeben, wie das Tabellenkalkulationsprogramm von Microsoft Office 2016 effizient für die Arbeit genutzt werden kann.

Zielgruppe:

Für alle, die mit Excel schon ganz gut arbeiten, die aber den Wunsch haben Excel professionell zu nutzen.

Kursdauer: An 2 Tagen 18 Unterrichtseinheiten (à 45 Minuten) – Einteilung nach Absprache.

Kursgebühren: 590,00 € für den 1. Teilnehmer zuzüglich MwSt. Für jeden weiteren Teilnehmer + 75,00 €.

Bei Inhouseveranstaltungen 890,00 € zuzüglich MwSt. als Kurspauschale.

Teilnehmeranzahl: 1 - 8 bei Inhouse- oder Präsenzkursen.

4 - 12 im virtuellen Klassenzimmer.

Kursmethode: Präsenzkurs (Inhouse im Schulungsraum oder im virtuellen Klassenzimmer – bitte Informationen zum virtuellen Klassenzimmer auf der Homepage lesen)

Termine:

Von	Bis	Methode	Ort
12.04.2018	13.04.2018	Virtuelles Klassenzimmer	
07.11.2018	08.11.2018	Präsenzkurs	Neuburg/Donau
Auf Anfrage			

Inhaltsverzeichnis

- 1 Namen zur besseren Übersicht einsetzen
- 2 Spezielle Funktionen einsetzen
- 3 Zeitberechnungen durchführen
- 4 Diagramme individuell bearbeiten
- 5 Professionell mit Diagrammen arbeiten
- 6 Daten kombinieren und konsolidieren
- 7 Pivot-Tabellen erstellen
- 8 Daten importieren bzw. exportieren
- 9 Abfragen mit Microsoft Query erstellen
- 10 Spezielle Gestaltungsmöglichkeiten
- 11 Tabellenbereiche
- 12 Excel individuell einrichten