

# MS Excel-"Rundumschlag" für fortgeschrittene Anwender-Level 13



Kurs-ID: 1707

---

<b>Teilnehmerkreis</b>	Dieses Seminar ist für fortgeschrittene Anwender, die Excel täglich zur Bewältigung ihrer Aufgaben benötigen und Funktionen, Tipps und Tricks lernen möchten, um noch effizienter zu arbeiten. Dieses Seminar wurde in Zusammenarbeit mit Kunden konzipiert mit dem Ziel, die wichtigsten Excel-Möglichkeiten zu vermitteln.
<b>Voraussetzungen</b>	Der sichere Umgang mit Excel-Funktionen ist für dieses Seminar notwendig. Die Inhaltsfülle dieses Seminars ist hoch.
<b>Vorgehensweise</b>	Das Seminar ist in Einheiten unterteilt, die anfangs vom Dozenten erklärt und demonstriert werden. Anschließend werden die Schulungsinhalte unter Anleitung des Dozenten praktisch am PC geübt. Zu jeder Zeit sind selbstverständlich Teilnehmerfragen möglich. Es wird großer Wert auf praxisbezogene Übungen gelegt, die die Teilnehmer am Arbeitsplatz einfach auf ihre Aufgabenstellungen übertragen können. Daher empfehlen wir den Teilnehmern, sich schon vorher Gedanken, bzw. Notizen über bereits vorhandene Probleme und Fragestellungen zu machen.
<b>Dauer in Tagen</b>	2 Bei Firmenschulungen passen wir die Dauer gerne Ihrem individuellen Bedarf an.

---

## Inhalte

- Tag 1:  
Kurze Einführung in die strukturierte Arbeit mit Excel und allen anderen Office-Anwendungen
  - Nützliche Tastenkombinationen zur schnellen Navigation in Excel
  - Aufbereiten importierter Daten mit den Funktionen (glätten, verketteten, datwert)
  - Suchfunktionen, erweiterter Filter, Platzhalter nutzen
  - Dynamische Datentabellen (Tabellenformatvorlagen, definierte Namen, Matrixfunktionen)
  - Verweisfunktionen (sverweis, wverweis)
  - Funktionen zum Auswerten von Datenlisten (häufigkeit, summewenn, summewenns, zählenwenn, index, teilsummen)
  - Kalkulationsfunktionen für Controller (3D-Arbeitsblätter+konsolidieren, rang, trend)
  - Tag 2:  
Diagramme mit veränderlichen Datentabellen steuern (z. B. Break-Even-Analyse)
  - Steuerelemente in Excel (Kombobox, Schieberegler) und deren Anwendung
  - Erstellen von Makros und einfachen, benutzerdefinierten Funktionen zum
- 

**Wir freuen uns auf Ihren Besuch!** Bei Fragen rufen Sie uns gerne an: 07000/60 6000-0  
E-Mail: [training@hanseatische-concipia.de](mailto:training@hanseatische-concipia.de)  
Internet: [www.hanseatische-concipia.de](http://www.hanseatische-concipia.de)

# MS Excel-"Rundumschlag" für fortgeschrittene Anwender-Level 13



Kurs-ID: 1707

Vereinfachen von sich häufig wiederholenden Berechnungen

- Daten mit Pivottabellen bearbeiten
- Daten aus Pivottabellen in anderen Tabellen weiterbearbeiten (pivotdatenzuordnen)
- Erstellen von dynamischen Programmen mit Pivot (PivotCharts)

---

## Weiterführende Trainings

Nach dem Besuch dieses Trainings können die Teilnehmer ihr Know-how in unserem Excel-VBA-Grundlagenseminar vertiefen.