

## Excel Aufbaukurs

### Situation:

Sie fühlen sich bei der Bedienung von MS Excel sicher und wollen weiterführende Funktionen kennenlernen.

### Inhalt:

- Tipps und Tricks aus der Praxis
- spezielle Autoausfüllfunktionen
- erweiterte bedingte Formatierung
- Gültigkeitsprüfung, DropDown Menüs
- SUMMEWENN, ZÄHLENWENN
- WENN-, WVERWEIS- und SVERWEIS-Funktion
- Datenbankfunktionen, Teilergebnisse
- verschachtelte Funktionen
- Zellen-, Tabellen-, Dateiverknüpfungen
- Autogliederung, Gruppierungsfunktionen, Zellenfixierung
- Sortier- und Filterfunktionen, Spezialfilter
- Grundlagen Pivottabelle, Konsolidierungsfunktionen
- spezielle Pivottabellenfunktionen
- PivotChart Bericht
- Verknüpfungen zu anderen Office-Anwendungen
- Verknüpfung mit Webseiteninformationen
- Schutzfunktionen von Zellen, Tabellen und Mappen

### Ziel:

Durch komplexe Formeln und Funktionen werden Sie MS Excel noch effizienter für Ihre speziellen Bedürfnisse einsetzen können. Filter und Pivottabellen helfen Ihnen Ihre Tabellen und Datenbanken professionell zu analysieren. Mit Makros lassen sich viele Arbeitsabläufe automatisieren.

### Methoden:

Aktive Mitarbeit am PC – praktische Übungen

### Zielgruppe:

Mitarbeitende, die täglich mit Office arbeiten und ihre OFFICE Kenntnisse vertiefen möchten.

### Voraussetzung:

Die Teilnehmenden sollten über OFFICE Grundlagen verfügen.



### REFERENT/IN: Rafael Steinberg

Dipl. Betriebswirt,  
Wirtschaftsinformatik,  
Marketing, Produktions-  
planung und Steuerung,  
Lehrauftrag DH Stuttgart, IT-  
Trainer

### TERMIN/ ZEIT:

24.09.2020  
09:00-16:30 Uhr

### KURSNR.: 208/2020BQ

BQ: 07, 09, 10, 18, 21, 39,  
42, 44

### ORT:

Stuttgart

### PREIS:

Normalpreis: 265,- €

Frühbucher 240,- €  
bis einschl. 26.07.2020

CVS-Mitarbeitende: 230,- €

### HINWEIS:

Jedem Teilnehmenden steht  
ein Arbeitsplatz am PC zur  
Verfügung für die  
praktischen Übungen.

