
Teilnehmerkreis	Anwender, Sachbearbeiter, Mitarbeiter im IT-Support, Fach- und Führungskräfte.
Voraussetzungen	Teilnahme an den Seminaren Excel Level 1 und 2 oder vergleichbare Kenntnisse.
Dauer in Tagen	Offener Kurs: 1 Bei Firmenschulungen passen wir die Dauer gerne Ihrem individuellen Bedarf an.

Inhalte

- Weiterführende Formeln und Funktionen
 - Fehler in einem Arbeitsblatt
 - Kategorie Text
 - Kategorie Datum & Zeit
 - Add-Ins
 - Kategorie Math. & Trigonometrie
 - Kategorie Statistik
 - Kategorie Logik
 - Kategorie Matrix
 - Verschachtelte Funktionen
 - Matrizen
 - Die Arbeit mit einer Verweis-Funktion
 - Zellschutz einrichten
 - Dokumentschutz aufheben
 - Benutzerdefinierte Zahlenformate
 - Bedingte Formatierung
 - Die Index-Funktion
- Liniendiagramm
- Arbeiten mit Datenlisten
 - Allgemeines zum Aufbau einer Datenliste
 - Komplexes Sortieren über ein Dialogfeld
- Arbeiten mit der Datenüberprüfung
 - Datenregel festlegen
 - Vorhandene Daten nachträglich prüfen
 - Ausdehnen der Datenüberprüfung
- Zielwertsuche
- Konsolidieren
- Der Szenario-Manager
 - Die Problemstellung

Die Arbeit mit Schätzdaten
Der Aufruf des Szenario-Managers
Einen Bericht für die Szenarien erstellen
Ein Szenario löschen

- Solver
Der Solver an einem Beispiel

- Die Pivot-Tabelle
Was ist eine Pivot-Tabelle
Eine Datenliste wird benötigt
Die Pivot-Tabellen-Werkzeuge
Den Pivot-Tabellen-Bericht erstellen
Detailwissen zur Pivot-Tabelle
Die Pivot-Tabelle wird verändert
Zeilen und Spalten vertauschen
Inhalte ausblenden
Extreme Werte anzeigen

- Excel-Daten gliedern
Eine Beispieltabelle
Zellbereiche ein- und ausblenden
Die Gliederung entfernen
Ebenen und Bereiche selbst bestimmen

- Der Teilsummen-Assistent

Weiterführende Trainings

Nach dem Besuch dieses Trainings können die Teilnehmer ihr Know-how im Seminar Excel - Level 4 und 5 vertiefen.

Wir freuen uns auf Ihren Besuch!

Bei Fragen rufen Sie uns gerne an: 07000/60 6000-0
E-Mail: training@hanseatische-concupia.de
Internet: www.hanseatische-concupia.de