

EXCEL – FIRST STEPS

ZIELGRUPPE: Excel-Anwender/-innen, die Kalkulationen durchführen möchten
Voraussetzungen: PC-Grundlagen, Windows

- INHALT:**
- Einfache Tabellen erstellen
 - Verschiedene Berechnungen durchführen
 - Felder und Formeln kopieren
 - Absolute und relative Bezüge
 - Tabelle gestalten
 - Zahlenformate
 - Optimales Arbeiten in Arbeitsmappen
 - Druckbild mit Hilfe der Seitenansicht kontrollieren
 - Dokumentvorlagen erstellen

DAUER: 1 Tag

EXCEL – GRUNDLAGEN

ZIELGRUPPE: Excel-Anwender/-innen, die Kalkulationen durchführen und Ergebnisse grafisch darstellen möchten
Voraussetzungen: Excel-Grundkenntnisse

- INHALT:**
- Bedingte Formatierung hinterlegen
 - Benutzerdefinierte Formate
 - Namen vergeben
 - Tabellen verknüpfen
 - Verweis-Funktion
 - Konsolidieren
 - Diagramme erstellen und gestalten
 - Zell- und Dateischutz
 - Rechnen mit der Datumsfunktion

DAUER: 1 Tag

EXCEL – AUFBAU 1

ZIELGRUPPE: Excel-Anwender/-innen, die Excel intensiv anwenden und die integrierte Listenverwaltung nutzen wollen
Voraussetzungen: Excel-Grundkenntnisse

- INHALT:**
- Einfache und verschachtelte Wenn-Funktionen
 - Teilergebnis
 - Tabellen gruppieren und gliedern
 - Gültigkeitsprüfung
 - Listenverwaltung (Maske / Filter / Spezialfilter / Liste)
 - Datenbankfunktionen
 - Pivot-Tabelle (Kreuztabelle)
 - einfache Makros aufzeichnen

DAUER: 1 Tag

EXCEL – AUFBAU 2

ZIELGRUPPE: Excel-Anwender/-innen, die Excel für komplexe Kalkulationen benötigen
Voraussetzungen: Excel-Grundkenntnisse

INHALT:

- Zielwertsuche
- Mehrfachoperation
- Kalkulationen mit dem Solver
- Abläufe mit dem Szenario-Manager speichern
- „Was wäre wenn“-Analysen mit dem Szenario-Manager speichern
- Identische Formeln ersetzen durch Matrixformeln
- Einstieg in die VBA-Programmierung

DAUER: 1 Tag

EXCEL – WORKSHOP PROGRAMMIERUNG

ZIELGRUPPE: Excel-Anwender/-innen, die Abläufe automatisieren möchten

DAUER: individuell 1 - 2 Tag(e)