

# MS EXCEL 2010 VERTIEFUNG TECHNIKEN FÜR PROFIS

*Wir vermitteln Ihnen in diesem Kurs tiefere Kenntnisse in MS Excel 2010. Sie lernen relevante Funktionen des Programms kennen.*

*Durch Übungen machen Sie sich mit Logik-, Statistik- und Datenbankfunktionen vertraut und können Ihre Arbeitsumgebung optimieren.*

*Außerdem erhalten Sie in diesem Excel Seminar eine Einführung in die Automatisierung von Arbeitsabläufen, der Makroprogrammierung.*

## Zielgruppe

Diese Excel Schulung richtet sich an alle Anwender die bereits über grundlegendes Wissen über die Arbeit mit MS Excel verfügen.

## Hinweis

Falls Sie sich für eine ältere Version von MS Excel interessieren, empfehlen wir Ihnen unsere Kurse [MS Excel 2003 Vertiefung](#) und [MS Excel 2007 Vertiefung](#).

## Formeln und Funktionen von MS Excel

- Berechnungen mit relativen und absoluten Bezügen
- Verschachteln von Funktionen
- Hilfsmittel zum Aufspüren von Fehlern in Formeln
- Rechnen mit Namen

## Spezielle Formatierung und Bearbeitung

- Autoformatierung
- Mehrere Tabellen gleichzeitig bearbeiten
- Bedingte Formatierung
- Datenbalken, Farbskalen, Symbolsätze verwenden und anpassen
- Sparklines
- Tabelle schützen
- Erstellen von Mustervorlagen
- Bearbeiten und Drucken von großen Tabellen
- Benutzerdefinierte Zahlenformate

## Arbeiten mit Listen und Datenbanken

- Konsolidieren nach Positionen oder Rubriken
- Sortieren nach mehreren Kriterien
- Einfügen von Teilergebnissen
- Daten filtern mit Auto- und Spezialfiltern
- Auswerten von Listen mit Datenbankfunktionen
- Textfunktionen (SUCHEN, FINDEN, LINKS, RECHTS...)
- Tabellen / Listen erstellen
- Rechnen mit strukturierten Verweisen

## Pivottabellen

- Pivottabellen erstellen
- Datenfelder, Gruppierungen
- Berichtsfilter
- Berechnete Felder
- Teilergebnisse
- Datenschnitt (Slicer)

## Optimierung/ Kalkulation

- Verwendung von Logikfunktionen (WENN, UND, ODER...)
- Arbeiten mit dem SVERWEIS
- Mehrfachoperationen mit einer oder zwei Variablen
- Zielwertsuche
- Lösung von Optimierungsaufgaben mit Solver

## Aufbereitung von Ergebnissen

- Szenarios oder Antwortberichte erstellen
- Diagramme aus gefilterten Daten
- Trendlinien in Diagrammen

## Arbeitsumgebung von MS Excel einrichten

- eigene Register erstellen
- eigene Gruppen erstellen
- der Formeleditor

## Ausblick auf Automatisierungen in MS Excel

**Kurs-ID: Ex10V**

## Dauer

2 Tage / 8:00 - 15:30 Uhr

## Offener Kurs

Der Seminarpreis einschließlich Seminarunterlagen beträgt pro Teilnehmer 420,00 € zzgl. MwSt. (≙ 499,80 € inkl. MwSt.)

Termin laut [Terminplan](#) oder auf Anfrage

zur [Anmeldung](#)

Durchführung: ab 3 Pers.

## Firmenkurs

Termine nach Vereinbarung.

Preise für Individual- und Firmenschulungen auf Anfrage.

## Vorkenntnisse

Kenntnisse im Umfang des Kurses [MS Excel 2010 Grundlagen](#) sind erforderlich.

## Weiterführende Kurse

- [Excel-Intensiv Controlling](#)
- [Excel-Intensiv Kostenrechnung](#)
- [Excel-Intensiv Datenmengen](#)
- [Office SharePoint 2007 Anwender](#)
- [MS Access 2010 Grundlagen](#)

0

1

2

3

4

5

6

7

8

9

0

1

2

3

4

5

6

7

8

