

# Excel Aufbaukurs

## Intensiv-Seminar

### Werden Sie im Job-Alltag effizienter mit Excel.

- Formeln und Funktionen sicher entwickeln
- Fortgeschrittene Formatierungsoptionen
- Pivot-Tabellen erstellen

Wie Ihnen Was-wäre-wenn-Analysen und Pivot-Tabellen Ihre Arbeit erleichtern können, lernen Sie in unserem Excel-Aufbaukurs. Ob komplexe Formeln und Funktionen, Bearbeiten und Analysieren von Datenlisten mit Filteroptionen sowie Pivot-Tabellen oder anspruchsvolle Kalkulations- und Gestaltungsoptionen – in unserem Aufbaukurs lernen Sie gemeinsam mit unseren erfahrenen Experten, Ihre Möglichkeiten mit Excel auszuschöpfen.

Das Seminar wird durch Kooperationspartner wie die PC-COLLEGE Training GmbH durchgeführt.

**Dieses Seminar ist als 2-tägiges Präsenz-Seminar oder Online-Seminar buchbar.**

#### Für wen das Seminar geeignet ist:

Der Excel Aufbaukurs ist ideal für alle, die bereits gute Kenntnisse mitbringen und ihre Kompetenz in typischen Excel-Anwendungsfeldern wie Kalkulationen, Tabellengestaltung und Datenlistenmanagement nachhaltig erweitern möchten.

#### Nach dem Seminar können Sie:

- Sicher mit Formeln und Funktionen umgehen;
- Tabellen und Arbeitsmappen korrekt verknüpfen;
- Was-wäre-wenn - Analysen durchführen;
- Fortgeschrittene Formatierungs- und Gestaltungsoptionen anwenden;
- Datenlisten sicher und effizient bearbeiten und auswerten;
- Pivot-Tabellen in Ergebnisvariationen erstellen und gestalten.

## Seminarinhalte

- **Grundeinstellungen kennen und anpassen**
  - Die Systematik der Excel-Grundeinstellungen verstehen
  - Grundeinstellungen individuell anpassen
- **Formeln, Funktionen und Bezugsarten**
  - Einfache und verschachtelte Funktionen aus den Kategorien Logik, Nachschlagen und Verweisen, Statistik, Text, Datum und Matrixfunktionen erstellen
  - Unterschiedliche Bezugsarten in Formeln und Funktionen anwenden
  - Bereichsnamen in Formeln und Funktionen verwenden
- **3D-Kalkulation und Konsolidierung**
  - Tabellen und Arbeitsmappenorganisation
  - Tabellen- und Arbeitsmappenverknüpfungen
  - Tabellenkonsolidierung nach Position und Rubrik
  - Gliederungen erstellen und handhaben
- **Was-wäre-wenn-Analysen**
  - Einsatz der Zielwertsuche
  - Verwendung von Datentabellen für Mehrfachoperationen
- **Formatierung und Gestaltung**
  - Benutzerdefinierte Zahlenformate erstellen
  - Gültigkeitsregeln für Dateneingaben festlegen
  - Bedingte Formatierungen definieren
- **Diagramme**
  - Diagrammtypen und deren Einsatzgebiete
  - Erweiterte Diagrammoptionen kennenlernen
  - Komplexere Diagramme erstellen
- **Excel Datenlisten**
  - Datenlisten sicher in mehreren Ebenen sortieren
  - Datenlisten gezielt filtern (AutoFilter und Spezialfilter)
  - Dynamische (intelligente) Tabellen erstellen und einsetzen
- **Pivot-Tabellen**
  - Pivot-Tabellen und Pivot-Charts erstellen
  - Verschiedene Ergebnisberechnungen einsetzen
  - Berechnete Felder und Elemente erstellen
  - Filteroptionen mit Datenschnitten und Zeitachsen anwenden
  - Formatierung und Gestaltung von Pivot-Tabellen

## Preise

🕒 2-tages Seminar | 09:00 bis 16.00 Uhr

**760,00 Euro**  
(904,40 Euro inkl. 19 % MwSt.)

Der Seminarpreis beinhaltet die Seminarteilnahme, Pausenverpflegung, Seminarskript und Schulungsunterlagen.

Jetzt anmelden unter [confex.de](https://www.confex.de)

»Jederzeit wieder. Mein Trainer hat sich den persönlichen Bedürfnissen angepasst und entsprechend geschult.«

*Claudia G. von SVG Bundes-Zentralgenossenschaft Straßenverkehr eG*