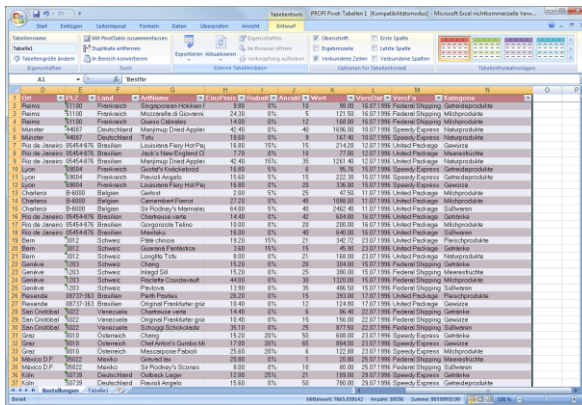




Excel 2007 Fortgeschrittene Funktionen

Office 2007



Beschreibung

Die Teilnehmenden werden sich in diesem Kurs fortgeschrittene Excel-Kenntnisse aneignen. Dazu werden die Excel-Grundlagen vertieft und zusätzlich erweitert. Ein Kernthema sind die über 300 Funktionen.

Der Kurs eignet sich nur für Anwender, die Excel bereits routiniert benutzen und Vorkenntnisse gemäss unserem Basiskurs besitzen.

Nach dem Kurs sind Sie in der Lage effizientere Excel-Tabellen zu erstellen und die Benutzerfreundlichkeit für andere Anwender zu verbessern. Sie erstellen Statistiken und Auswertung mit moderneren Methoden und sparen damit Zeit.

Am Kurs werden Sie zuerst mit neuen Möglichkeiten vertraut gemacht und setzen die Erworbenen Kenntnisse gleich in die Praxis um. Dazu sind eigens auf die Kursunterlagen zugeschnittenen Übungsbeispiele vorhanden. Zwischendurch vertiefen Sie Ihre neuen Kenntnisse, indem sie jeweils selber Sie eine Aufgabe lösen.

Die umfangreichen Kursunterlagen werden mit einer CD geliefert, welche die Übungen und Aufgaben enthalten.

Kursinhalt

Grundlagen

- Excel 2007 Einstellungen
- Umfangreiche Tabellen und Arbeitsmappen
- Gliederung
- Daten importieren und exportieren

Tabellen

- Arbeiten mit Namen
- Verknüpfungen
- Komplexere Berechnungen mit Formeln
- Arbeiten mit zusätzlichen Funktionen
- Fortgeschrittene Formatierungen
- Szenarios, Zielwert
- Daten überprüfen
- Tabellen und Bereiche schützen

Listen und Datenbank

- Mit Listen arbeiten
- Suchen, sortieren
- Filtern von Daten
- Teilergebnisse
- Pivot-Tabellen
- Darstellungs- und Druckfunktionen

Diagramme

- Grundlagen
- Standard Diagramme erstellen
- Eigenschaften und Formatierungen
- Spezieller Diagramme

Kursdauer	1 Tag, 7 Lektionen
Kosten	450.00 inkl. Unterlagen
Teilnehmer	Maximal 6
Programme	Excel 2007 deutsch
Nächster Termin	Aktuelle Terminliste, oder auf Anfrage
Diverses	Die Teilnehmenden besitzen Excel-Vorkenntnisse gemäss dem Basiskurs