

## Schulungsinhalte Excel – Aufbau (16 UE = 2 Tage)

- **Kurze Wiederholung der Themen aus dem Grundlagenkurs**
- **Bedingte Formatierung einsetzen**
  - Benutzerdefinierte Zellformate erstellen
- **Formeln verschachteln**
  - RUNDEN-Funktion einsetzen
  - Verschachtelte WENN-Funktionen einsetzen
- **Arbeitsmappen schützen**
  - Tabellenblätter, Zellen und Objekte schützen
- **Externer Bezüge**
  - Zellbezüge auf andere Tabellenblätter verwenden
  - Zellbezüge auf andere Arbeitsmappen nutzen
- **Tabellen gliedern**
  - automatische und manuelle Gliederungen erstellen
  - Gliederungen entfernen
- **Mit Teilergebnissen arbeiten**
  - Die Funktion TEILERGEBNISSE()
  - Die Funktion SUMMEWENN()
- **Pivot-Tabellen erstellen und bearbeiten**
  - Grundlegendes zu Pivot-Tabellen
  - Pivot-Tabellen aus Excel-Daten erstellen
  - Daten festlegen
  - Pivot-Tabellen anpassen
  - Layout einer Pivot-Tabelle ändern
  - eigene Formeln in einer Pivot-Tabelle erstellen
  - Daten einer Pivot-Tabelle gruppieren
  - Spezielle Anzeigemöglichkeiten nutzen
  - Pivot-Tabellen in Diagrammen grafisch darstellen
  - Eigenschaften von Pivot-Tabellen festlegen
- **Die Funktionen SVERWEIS und WVERWEIS**
- **Spezielle Diagrammbearbeitung**
  - Sekundärachse einblenden und skalieren
  - Trendlinien erstellen
  - Die Fehlerindikatoren
- **Mit benutzerdefinierten Ansichten arbeiten**