

Tabellenkalkulation für Fortgeschrittene mit Microsoft Excel

1. Komplexe Funktionen

- Nutzen des Funktionsassistenten in EXCEL
- Erstellen komplexer Formeln; mehrere Funktionen kombinieren (verschachteln)
- Formeln korrigieren und auf Fehler überprüfen
- ausgewählte Funktionen richtig einsetzen

2. Umfangreiche Tabellen verwalten – Datenbanken

- Intelligente Tabellenbereiche nutzen
- Sortieren und Filtern von Daten in einer Liste
- Tabellen gliedern und Teilergebnisse anzeigen

3. Problemlösung durch Datenanalyse

- Daten aus mehreren Tabellen zusammenführen (Konsolidieren)
- Inhalte mit der bedingten Formatierung hervorheben
- Verwalten des Was-wäre-wenn-Szenarios
- Verwenden von Solver zur Analyse multivariabler Probleme

4. Abrufen und Analysieren von Daten aus Listen und Tabellen

- Was ist eine Pivottafel? Nutzen des Pivot-Tabellenassistenten
- Erstellen und Anpassen einer Pivot-Tabelle und Pivot-Diagramme
- Pivot-Tabelle filtern
- Elemente eines Feldes gruppieren
- Weitergehende Berechnungsmöglichkeiten

5. Diagramme für Fortgeschrittene

6. In- und Export von Grafiken, Objekten und externen Dateien

- Textdateien öffnen und konvertieren
- externe Daten mit Power Query abrufen und aufbereiten
- Unterschiede zwischen Einbetten und Verknüpfen
- Daten aus einer Datenbank oder aus dem Web abrufen