

Excel 2016 Level 2

1 - Excel als Werkzeug der Datenanalyse

Der Aufbau einer Datenbank

Datengruppierung und Teilergebnisse

2 – Schnellanalyse

Formatierung

Diagramme

Ergebnisse

Tabellen

Sparklines

3 - Datenanalyse mit Hilfe von Filtern

Sortieren, Filter, Spezialfilter (erweiterter Filter)

4 - Datenanalyse mit Hilfe einer Pivot-Tabelle

PivotTable erstellen

Daten gruppieren

Filter

Datenschnitt

Zeitachse

Berechnetes Feld einfügen

Pivot Chart erstellen

5 - Arbeitsmappen effektiv nutzen

Zellbezüge auf andere Tabellenblätter und -mappen verwenden

Arbeitsmappen schützen

Arbeitsblätter und Zellen schützen

6 - Große Tabellen bearbeiten

Schnell zu bestimmten Zellen gelangen

Tabellenfenster in Ausschnitte teilen

Zeilen und Spalten fixieren

Zellinhalte suchen und ersetzen

7 - Spezielle Gestaltungsmöglichkeiten

Die Bedingte Formatierung

Die Kommentare

• **Lernziele:** Nach Abschluss dieses Trainings beherrschen die Teilnehmer die Fähigkeit, Excel Dokumente zu verwalten und zur Datenanalyse und -auswertung zu nutzen.

• **Zielgruppe:** Dieses Training richtet sich an Personen, die bereits Erfahrung im Umgang mit Microsoft Excel 2016 haben. Die Inhalte aus dem Kurs Excel 2016, Level 1 sollten sicher beherrscht werden.

Dauer: 1 Tag