

# MS Excel – Schulungsinhalte

---

Bitte geben Sie hier an, welche Inhalte Sie für Ihre Schulung wünschen. Daraus ergibt sich der Zeitbedarf. Haben Sie bestimmte zeitliche Vorstellungen, lassen Sie sich beraten.

*U – unbedingt, w – wünschenswert, o – optional*

Version:  2003  2007  2010  2013

## Grundlagen

*U W O*

- Grundlegende Konzepte: Dateiformate, Kompatibilitäten
- Excel-Arbeitsplatz: Ansichten, Navigation im Dokument
- Wichtige Einstellungen: Sprache, Menüband, Autokorrektur, Dokumentprüfung
- Grundlagen der Zahlen-, Text- und Formeleingabe
- Arbeiten mit Vorlagen
- Grundlagen der Formatierung: Zeichen, Inhaltsformate, Rahmen, Farben
- Formatvorlagen
- Kopf- und Fußzeilen, Seitenzahlen, ausgewählte Felder
- Einrichten der Seiten zum Druck
- Grundlagen zu Diagrammen
- Die Schnellzugriffszeile anpassen

## Aufbau

*U W O*

- Daten filtern mit dem Autofilter
- Bedingte Formatierung in Excel-Tabellen
- Funktionen zum Berechnen einsetzen, bedingte Funktionen (SUMMEWENNS...)
- WENN, UND, ODER: Bedingungen formulieren
- Fehlerbehandlung (WENNFEHLER, ISTFEHLER, AGGREGAT)
- Spezialfilter und Datenbank-Funktionen
- Textfunktionen, logische Funktionen
- Datumsfunktionen
- SVERWEIS, WVERWEIS und andere Nachschlage-Funktionen (INDEX, VERGLEICH)
- Intelligente-Tabellen-Funktionen
- Trends berechnen
- Matrix-Funktionen
- Vergleich SUMME, SUMMEWENNS, DBSUMME, TEILERGEBNIS

**Professionelle Diagramme**

- Wichtige Diagrammtypen und deren Einsatzfelder
- Diagramm-Elemente formatieren
- Spezielle Diagramme
- Trendlinien und Fehlerindikatoren nutzen
- Dynamische Diagramme auf Basis der Intelligenten Tabellen
- Grafische Elemente einfügen: Symbole, Bilder, SmartArts, Screenshots
- Speicher- und Weitergabemöglichkeiten: PDF-Erstellung und E-Mailversand

**Spezialthemen**

U W O

**Teamarbeit**

- Eigene Formatvorlagen erstellen
- Formulare erstellen (ohne VBA)
- Gültigkeit von Eingaben prüfen
- Dokumentvorlagen erstellen , Dokumente schützen
- In Teams arbeiten: Änderungen aufzeichnen und bearbeiten

**Pivot-Tabellen und -Charts**

- Pivot-Tabellen aus Exceldaten erstellen und bearbeiten
- Datenschnitte verwenden
- Gruppierungen und Teilergebnisse
- Berechnete Felder und Elemente nutzen
- Die Funktion PIVOTDATENZUORDNEN() einsetzen
- Bedingte Formatierung in Pivot-Tabellen
- Daten in Pivot-Tabellen konsolidieren
- Pivot-Charts erstellen
- Pivot-Charts anpassen, Datenschnitte einrichten
- Mit PowerPivot Datenbankdaten auswerten
- Ein Cockpit erstellen (nach Anforderungsprofil)

**Statistik**

- Klassenbildung und Häufigkeit
- Mittelwert, Maximum, Minimum
- Arithmetische Mittel, geometrische Mittel
- Quantile
- Streuungsparameter , Streuungsmaße

- Spannweiten
- Trendberechnungen
- Linearer Trend, exponentieller Trend
- Exponentielles Glätten
- Lineare Regression, Regressionskoeffizienten,
- Regressionsgrade
- Bestimmtheitsmaß
- Konfidenzintervalle
- Kovarianz von Daten, Korrelationskoeffizienten

*U W O*

- Daten auswerten und Szenarien nutzen**
- (Parameter-)Datentabellen einsetzen
- Zielwerte berechnen
- Formulare mit Formularsteuerelementen erstellen (ohne VBA)
- Szenarien aufbauen und auswerten
- 
- Solver: Szenarien mit mehreren Veränderlichen
- PowerQuery und PowerPivot**
- Externe Daten abrufen, Abfrage-Editoren MS Query und PowerQuery
- Zusammenführen von Abfragen
- Datenmodell zusammenstellen
- Berechnete Spalten und KPIs erstellen, mit Pivot auswerten
- Datums-Measure-Tabelle zusammenstellen, mit Kalender
- Datenschnitte einsetzen
- Einige wichtige DAX-Funktionen
- Ergänzen Sie Ihre Themen*
- 
- 

## VBA-Programmierung

*U W O*

- VBA-Programmierung - Übersicht**
- Makros aufzeichnen, bearbeiten und ausführen
- Möglichkeiten zum Starten von Makros, Formulare erstellen mit VBA-Funktionen
- VBA-Prozeduren erstellen und weitergeben

- 
- Grundlagen der VB-Programmierung
- Datentypen
- Kontrollstrukturen
- Procedures und Functions
- Das Excel-Objekt-Modell
- Workbooks und Worksheets, Range, Cells ...
- Kommunikation mit anderen Office-Programmen
  - Word-Objektmodell
  - Outlook-Objektmodell
  - PowerPoint-Objektmodell
- Arbeiten mit dem FileSystem und Text-Dateitypen
- Menüband, Schnellzugriffsleiste und Kontextmenü anpassen
- Benutzerdefinierte Registerkarte im Menüband
- 
- Ergänzen Sie Ihre Themen*
- 
- 

Stand: 02.09.2015