

Ref: EB31-415

# Excel 2016

## Fortgeschrittene Funktionen

### Lernziel

Sie beherrschen die unverzichtbaren Grundfunktionen und möchten nun gerne Funktionen für fortgeschrittene Benutzer kennenlernen. Mit dieser Schulung entdecken Sie Formeln, Rechentools, PivotTables und das Schützen und Freigeben von Arbeitsmappen... Falls Sie diese Funktionen bereits kennen, können Sie Ihre Kenntnisse dazu erweitern.

Für wen	Voraussetzungen	Geschätzte Dauer für die wichtigsten Module
Für alle Benutzer, die die unverzichtbaren Grundfunktionen beherrschen und nun gerne Funktionen für fortgeschrittene Benutzer kennenlernen möchten oder ihre Kenntnisse dazu erweitern.	Sie müssen die Grundfunktionen beherrschen, um ohne Probleme auf die Funktionen für Fortgeschrittene zugreifen zu können.	08:55 Stunden

## Lerninhalt

### ► Die wichtigsten Module

## Excel 2016 – Stufe 2: Kenntnisse zur Vertiefung

 <p>MEDIAplus eLearning</p>	<p>Dieses Modul bietet Ihnen eine interaktive Schulung, die aus 53 Lektionsvideos, 53 praktischen Aufgaben sowie theoretischen 5 Aufgaben mit zusätzlichen Informationen besteht.</p>
	<p><b>Gestalten Sie Ihre Tabellen komplexer</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mehrere Zeilen in einer Zelle anzeigen</li> <li>• Formeln mit absolutem Zellbezug</li> <li>• Werte übertragen, kopieren mit Verknüpfung oder transponieren</li> <li>• Wissenswertes: Eingabe von Rechenfunktionen</li> <li>• Systemdatum und Datumsformat</li> <li>• Einfache Bedingung</li> <li>• Benutzerdefiniertes Format</li> <li>• Eine bedingte Formatierung anwenden</li> <li>• Verwalten von bedingten Formatierungen</li> <li>• Name eines Zellbereichs</li> <li>• Gültigkeitskriterien</li> <li>• Zellbereiche in einer Funktion</li> </ul>
	<p><b>Stellen Sie Ihre Zahlen in Diagrammen dar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wissenswertes: Diagramme</li> <li>• Erstellen und Verschieben eines Diagramms</li> <li>• Diagramme verwalten</li> <li>• Diagrammelemente auswählen</li> <li>• Hinzufügen und Löschen von Elementen</li> <li>• Diagrammelemente formatieren</li> <li>• Bearbeiten der Textelemente des Diagramms</li> <li>• Legende und Zeichnungsbereich</li> <li>• Ein Diagramm drucken und die Seiteneinrichtung definieren</li> </ul>

**Verbessern Sie die Darstellung Ihrer Diagramme**

- Ändern der Datenbeschriftungen
- Datenreihen und Achsen eines Diagramms
- Datenreihen verwalten
- Die Diagrammtyp-Optionen
- Diagrammvorlagen verwalten
- Sparklines erstellen
- Eine Sparkline verwalten

**Gestalten Sie Ihre Tabellen attraktiver**

- Zeichnungsobjekte erstellen
- Auswählen und Löschen von Objekten
- Objekte kopieren und verschieben
- Die Größe eines Zeichnungsobjekts ändern
- Ein Textfeld bearbeiten
- Eine Zeichnung bearbeiten
- Zeichnungsobjekte formatieren
- Ein Bild einfügen
- Bilder verwalten
- Objekte drehen und ausrichten
- Objektreihenfolge und Gruppierung

**Nutzen Sie Ihre Tabellen mit Datenlisten**

- Teilergebnisse berechnen
- Eine Tabelle erstellen und verwalten
- Daten einer Tabelle darstellen und sortieren
- Automatische Berechnungen in einer Tabelle
- AutoFilter
- Benutzerdefinierte Filter
- Leere Werte und Duplikate
- Wissenswertes: Kriterienbereich
- Verwendung eines Kriterienbereichs
- Zeilen mithilfe eines Kriterienbereichs filtern und kopieren
- Statistiken mit einem Kriterienbereich
- Wissenswertes: Blitzvorschau

**Erstellen und verwenden Sie PivotTables**

- Wissenswertes: PivotTables und PivotCharts
- Erstellen einer PivotTable
- Eine PivotTable bearbeiten
- Markieren, Kopieren, Verschieben und Löschen eines PivotTable-Berichts
- Layout und Formatierung einer PivotTable
- Eine PivotTable filtern und durchsuchen
- PivotChart

Excel 2016 – Stufe 3: Kenntnisse für Fortgeschrittene



MEDIAplus  
eLearning

Dieses Modul bietet Ihnen eine interaktive Schulung, die aus 42 Lektionsvideos, 42 praktischen Aufgaben sowie 7 theoretischen Aufgaben mit zusätzlichen Informationen besteht.

**Steigern Sie die Effektivität**

- Datenkonvertierung
- Datenreihen erstellen
- Benutzerdefinierte Ansichten
- Kommentare zu Zellen hinzufügen
- Fehlerüberprüfung
- Formeln auswerten
- Das Überwachungsfenster

**Verwenden Sie fortgeschrittene Rechenfunktionen**

- Verweistabelle und Suchfunktionen
- Textfunktionen
- Stundenberechnung
- Datumsberechnungen
- Bedingungen mit UND, ODER, NICHT
- Verschachtelte Bedingungen
- Bedingte Funktionen
- Matrixformel
- Berechnungen beim Kopieren durchführen
- Konsolidieren
- Finanzfunktionen
- Datentabelle mit zwei Variablen

**Entdecken Sie ungeahnte Funktionen**

- Zielwert
- Der Solver
- Verwalten von Szenarien
- Hyperlink
- Ein benutzerdefiniertes Design erstellen und anpassen
- Wissenswertes: Formatvorlagen und Vorlagen
- Eine Vorlage erstellen und verwenden
- Eine Vorlage ändern und löschen
- Wissenswertes: Daten exportieren
- Übermitteln von Excel-Daten: PDF, XPS, E-Mail und Webseite
- Excel-Dateien konvertieren
- Datenimport
- Importierte Daten aktualisieren und verwalten
- Eigenschaften einer Arbeitsmappe

**Freigabe und Sicherheit**

- Eine Arbeitsmappe schützen
- Zellen schützen
- Eine Arbeitsmappe freigeben
- Änderungen einer Arbeitsmappe nachverfolgen
- Arbeitsmappen zusammenführen
- Ein Dokument abschließen
- Digitale Signatur
- Ein Formular erstellen
- Ein Formular schützen und verwenden

**Noch mehr...**

- Makro-Befehle
- Versionen und Wiederherstellung von Dateien
- Wissenswertes: Das Menüband anpassen
- Wissenswertes: Sharepoint
- Wissenswertes: Office Online und Office 365
- Wissenswertes: Die richtige Arbeitsweise mit einer Tabellenkalkulation
- Wissenswertes: Gemeinsames Arbeiten in einer Arbeitsmappe



## ► **Zusätzliche Module**

### Excel 2016 – Das Nachschlagewerk



Onlinebuch

Dieses Modul bietet Ihnen an, im dazugehörigen Onlinebuch nachzuschlagen.

### Excel 2016 – Stufe 1: Grundkenntnisse



MEDIAplus  
eLearning

Dieses Modul bietet Ihnen eine interaktive Schulung, die aus 45 Lektionsvideos, 45 praktischen Aufgaben sowie 6 theoretischen Aufgaben mit zusätzlichen Informationen besteht.