

## Microsoft Excel 2007 – Vertiefung

### Kurzüberblick über Schulungsthemen

- Funktionen – Teil 2
  - Verschachtelte WENN-Funktionen einsetzen
  - Aufbau und Einsatzgebiete der Funktionen SVERWEIS und WVERWEIS
  - Mathematische und statistische Funktionen einsetzen
- Arbeitsmappen effektiv nutzen
  - Arbeitsblätter verschieben und kopieren
  - Zellbezüge auf andere Tabellenblätter oder Arbeitsmappen verwenden
  - Arbeitsmappen, Arbeitsblätter und Zellen schützen
- Diagramme
  - Diagramme erstellen
  - Verschiedene Diagrammtypen auswählen
  - Grundlagen zur Diagrammbearbeitung
  - Darstellung bzw. Struktur von Diagrammen ändern
  - Diagrammelemente formatieren und bearbeiten
- Mit großen Tabellen arbeiten
  - Schnelles Navigieren zu bestimmten Zellen
  - Zeilen und Spalten fixieren
  - Tabellen sortieren
  - Gliederungen erstellen und entfernen
  - Mit Teilergebnissen arbeiten

- Filtern in Tabellen
  - Den Autofilter aktivieren und Suchkriterien für den Autofilter definieren
  - Den benutzerdefinierten Autofilter einsetzen
  - Spezialfilter einsetzen
- Spezielle Gestaltungsmöglichkeiten
  - Bedingte Formatierung nutzen
  - Benutzerdefinierte Zellformate erstellen
  - Datenüberprüfung bei der Eingabe vornehmen
- Pivot-Tabellen
  - Pivot-Tabellen aus Excel-Daten erstellen
  - Berechnungsfunktionen ändern
  - Vorgefertigte Berichtslayouts und Formate nutzen
  - Daten in der Pivot-Tabelle filtern
  - Pivot-Tabellen aus externen Datenquellen erstellen
  - Pivot-Tabellen in Diagrammen grafisch darstellen
- Sonderthema Matrix-Funktionen
  - Grundlagen zu Matrizen
  - Matrixformeln erstellen
  - Matrixformeln bearbeiten
  - Spezielle Matrixfunktionen