

# Microsoft Excel 2019 für Fortgeschrittene (E19F)

ID E19F Preis 890,- € (exkl. MwSt.) Dauer 2 Tage

## Kursüberblick

Namen und spezielle Funktionen einsetzen, professionelle Diagramme erstellen, komplexe Auswertungen mithilfe von Pivot-Tabellen und Microsoft-Query-Abfragen durchführen und vieles mehr: Mithilfe dieses Buchs lernen Sie, wie Sie Ihre Daten schnell und professionell analysieren und visualisieren können. Die hierfür benötigten fortgeschrittenen Excel-Techniken werden leicht verständlich anhand konkreter Praxisbeispiele mit vielen Visualisierungen erläutert.

- Namen und Tabellenbereiche verwenden
- Spezielle Funktionen nutzen (z. B. WENN und SVERWEIS)
- Zeitberechnungen durchführen
- Professionelle Diagramme erstellen
- Daten kombinieren und konsolidieren
- Mit Pivot-Tabellen arbeiten
- Daten importieren bzw. exportieren
- Power Query-Abfragen erstellen

Maßgeschneidert zu den Lernthemen in „Excel 2019 – Aufbaukurs kompakt“ erhalten Sie mit BuchPlus ein umfassendes, digitales Medienpaket mit Lernvideos, Begleitdateien, Wissenstests, weiteren Übungen, ergänzenden Lerninhalten und Schnellübersichten der wichtigsten Befehle.

## Kursinhalt

- 1 Namen
- 2 Spezielle Funktionen einsetzen
- 3 Zeitberechnungen durchführen
- 4 Diagramme individuell bearbeiten
- 5 Professionell mit Diagrammen arbeiten
- 6 Daten kombinieren und konsolidieren
- 7 Pivot-Tabellen erstellen
- 8 Daten importieren bzw. exportieren
- 9 Abfragen mit Power Query erstellen
- 10 Spezielle Gestaltungsmöglichkeiten
- 11 Tabellenbereiche
- 12 Excel individuell einrichten

## Detaillierter Kursinhalt

### 1 Namen

- 1.1 Basiswissen Namen
- 1.2 Namen festlegen
- 1.3 Namen in Formeln einsetzen
- 1.4 Nützliche Techniken beim Einsatz von Namen
- 1.5 Namen verwalten
- 1.6 Übung
- 

### 2 Spezielle Funktionen einsetzen

- 2.1 Verschachtelte Funktionen erstellen
- 2.2 Mit der WENN-Funktion arbeiten
- 2.3 Verschachtelte WENN-Funktionen einsetzen
- 2.4 Einsatz der WENNS-Funktion
- 2.5 SVERWEIS und WVERWEIS
- 2.6 Nützliche mathematische Funktionen
- 2.7 Übungen

### 3 Zeitberechnungen durchführen

- 3.1 Basiswissen Zeitberechnungen
- 3.2 Mit Datums- und Uhrzeitfunktionen arbeiten
- 3.3 Praktische Anwendungen
- 3.4 Übung

### 4 Diagramme individuell bearbeiten

- 4.1 Basiswissen Diagrammbearbeitung
- 4.2 Diagrammelemente markieren und bearbeiten
- 4.3 Diagrammelemente formatieren
- 4.4 Diagramme beschriften
- 4.5 Datenreihen bzw. Datenpunkte beschriften
- 4.6 Inhalt/Formatierung von Beschriftungen ändern
- 4.7 Diagrammdarstellung bzw. -struktur ändern
- 4.8 Diagramme drucken
- 4.9 Übung

### 5 Professionell mit Diagrammen arbeiten

- 5.1 Beschriftung der Wertachse formatieren
- 5.2 Einteilung der Wertachse ändern
- 5.3 Kategorieachse formatieren
- 5.4 Sekundärachse einblenden
- 5.5 Trendlinien anzeigen
- 5.6 Fehlerindikatoren für Datenreihen anzeigen

- 5.7 Diagrammvorlagen
- 5.8 Übung

## 6 Daten kombinieren und konsolidieren

- 6.1 Daten kombinieren
- 6.2 Basiswissen Tabellenkonsolidierung
- 6.3 Daten mit Formeln konsolidieren
- 6.4 Daten nach Position konsolidieren
- 6.5 Daten nach Rubrik konsolidieren
- 6.6 Konsolidierungsergebnisse bearbeiten
- 6.7 Übung

## 7 Pivot-Tabellen erstellen

- 7.1 Basiswissen Pivot-Tabellen
- 7.2 Empfohlene Pivot-Tabelle aus Excel-Daten erstellen
- 7.3 Individuelle Pivot-Tabelle aus Excel-Daten erstellen
- 7.4 Berechnungen im Wertebereich ändern
- 7.5 Vorgefertigte Berichtslayouts und Formate nutzen
- 7.6 Daten einer Pivot-Tabelle filtern
- 7.7 Pivot-Tabellendaten mithilfe von Zeitachsen filtern
- 7.8 Pivot-Tabelle aus externer Datenquelle erstellen
- 7.9 Übung

## 8 Daten importieren bzw. exportieren

- 8.1 Access-Daten importieren
- 8.2 Textdateien importieren
- 8.3 Weitere Fremdformate importieren
- 8.4 Excel-Daten exportieren
- 8.5 Übung

## 9 Abfragen mit Power Query erstellen

- 9.1 Basiswissen Power Query
- 9.2 Abfragen mit Power Query erstellen
- 9.3 Abfragen aktualisieren bzw. löschen
- 9.4 Abfragen bearbeiten
- 9.5 Abfragekriterien im Power Query-Editor bearbeiten
- 9.6 Abfragen aus mehreren Datenbanktabellen erstellen/hinzufügen
- 9.7 Übung

## 10 Spezielle Gestaltungsmöglichkeiten

- 10.1 Basiswissen bedingte Formatierung
- 10.2 Zellen abhängig von Bedingungen formatieren
- 10.3 Werteverteilung mit bedingter Formatierung darstellen
- 10.4 Basiswissen Formatvorlagen
- 10.5 Mit Formatvorlagen arbeiten
- 10.6 Benutzerdefinierte Zahlenformate
- 10.7 Formatcodes
- 10.8 Datenüberprüfung bei der Eingabe

- 10.9 Übungen

## 11 Tabellenbereiche

- 11.1 Basiswissen Tabellenbereiche
- 11.2 Listen in Tabellenbereiche umwandeln
- 11.3 Tabellenbereiche bearbeiten
- 11.4 Tabellenbereiche sortieren und auswerten
- 11.5 Tabellenbereiche mit Datenschnitten filtern
- 11.6 Übung

## 12 Excel individuell einrichten

- 12.1 Symbolleiste für den Schnellzugriff anpassen
- 12.2 Menüband anpassen
- 12.3 Anderen Standardarbeitsordner festlegen
- 12.4 Dokumenteigenschaften verwenden
- 12.5 Mit benutzerdefinierten Ansichten arbeiten
- 12.6 Übung

# Über Fast Lane



Fast Lane ist weltweit, mehrfach ausgezeichnete(r) Spezialist für Technologie und Business-Trainings sowie Beratungsleistungen zur digitalen Transformation. Als einziger globaler Partner der drei Cloud-Hyperscaler Microsoft, AWS und Google und Partner von 30 weiteren führenden IT-Herstellern bietet Fast Lane beliebig skalierbare Qualifizierungslösungen und Professional Services an. Mehr als 4.000 erfahrene Fast Lane Experten trainieren und beraten Kunden jeder Größenordnung in 90 Ländern weltweit in den Bereichen Cloud, künstliche Intelligenz, Cybersecurity, Software Development, Wireless und Mobility, Modern Workplace sowie Management und Leadership Skills, IT- und Projektmanagement.



## Fast Lane Services

- ✓ Highend-Technologietraining
- ✓ Business- & Softskill-Training
- ✓ Consulting Services
- ✓ Managed Training Services
- ✓ Digitale Lernlösungen
- ✓ Content-Entwicklung
- ✓ Remote Labs
- ✓ Talentprogramme
- ✓ Eventmanagement-Services

## Trainingsmethoden

- ✓ Klassenraumtraining
- ✓ Instructor-Led Online Training
- ✓ FLEX Classroom – Klassenraum und ILO kombiniert
- ✓ Onsite & Customized Training
- ✓ E-Learning
- ✓ Blended & Hybrid Learning
- ✓ Mobiles Lernen

## Technologien und Lösungen

- ✓ Digitale Transformation
- ✓ Artificial Intelligence (AI)
- ✓ Cloud
- ✓ Networking
- ✓ Cyber Security
- ✓ Wireless & Mobility
- ✓ Modern Workplace
- ✓ Data Center



**Weltweit vertreten**  
mit High-End-Trainingszentren  
rund um den Globus



**Mehrfach ausgezeichnet**  
von Herstellern wie AWS, Microsoft,  
Cisco, Google, NetApp, VMware



**Praxiserfahrene Experten**  
mit insgesamt mehr als  
19.000 Zertifizierungen

### Deutschland

Fast Lane Institute for Knowledge  
Transfer GmbH  
Tel. +49 40 25334610  
info@flane.de / www.flane.de

### Österreich

ITLS GmbH  
(ITLS ist ein Partner von Fast Lane)  
Tel. +43 1 6000 8800  
info@itls.at / www.itls.at

### Schweiz

Fast Lane Institute for Knowledge  
Transfer (Switzerland) AG  
Tel. +41 44 8325080  
info@flane.ch / www.flane.ch