

## **Excel 2016 Level 3**

### **1 - Fortgeschrittene Funktionen**

Logische Funktionen (WENN Funktion)  
Mathematische und statistische Funktionen  
Matrixfunktionen  
Datumsfunktionen

### **2 - Fortgeschrittene Datenanalyse**

Datengruppierung  
Teilergebnis  
Datenbankfunktionen  
Duplikate entfernen

### **3 - Die Zielwertsuche und der Solver**

Die Zielwertsuche  
Der Solver  
Szenarien erstellen

### **4 – Makros**

Makro aufzeichnen und ausführen  
VBA  
Makro schrittweise testen

### **5 - Fortgeschrittene Gestaltungsmöglichkeiten**

Die Sparklines  
Benutzerdefinierte Zellformate erstellen  
Datenüberprüfung  
Links nutzen

### **6 - Arbeitsmappen verwalten**

Mit den Linkfavoriten schnell auf Ordner zugreifen  
Allgemeine Speicheroptionen  
Dokumenteigenschaften festlegen  
Daten importieren bzw. exportieren  
Text in Spalten  
Die Zellformatvorlagen  
Excel-Vorlagen

### **7 - Grafiken und Objekte verwenden**

Grafiken einfügen und bearbeiten  
Bildformatvorlagen  
Formen einfügen  
Smart Arts einfügen

8 – Teamarbeit

Dokument für die Freigabe vorbereiten

Dokument als abgeschlossen kennzeichnen

• **Lernziele:** Nach Abschluss dieses Trainings besitzen die Teilnehmer fortgeschrittene Kenntnisse und beherrschen sicher die Verwendung von Formeln, Funktionen und unter anderem Datenanalysemethoden. Die Trainings Excel Level 1 bis Level 3 bereiten zusätzlich auf die Microsoft Office Specialist (MOS) Prüfung für Excel 2016 vor.

• **Zielgruppe:** Dieses Training richtet sich an erfahrene Microsoft-Excel-Benutzer, die Excel 2016 schon sicher beherrschen. Dazu zählen die Inhalte aus den Kursen Excel 2016, Level 1 und Level 2.

**Dauer:** 1 Tag