

Microsoft Office - Neuerungen in Excel

Mit dem Kurs Microsoft Excel - Neuerungen in Excel erhalten Sie einen effektiven Einstieg in die Arbeitsoberfläche. Mit der neuen Version gibt es weitere Neuerungen. Praxisbezogen zeigen wir Ihnen, was neu ist und wie Sie am schnellsten mit Ihrer neuen Version zurecht kommen. Hinweis: Der Kurs Microsoft Excel - Neuerungen ist kein Grundkurs für Einsteiger in Excel, sondern setzt gute Excel-Grundkenntnisse aus Vorgängerversionen voraus.

Kursinhalt:

- Neuerungen in Microsoft Office und Microsoft Excel gegenüber den Vorgängerversionen
- Oberfläche: Backstage-Ansicht, Menüband, Minisymbolleiste, Dateiregister, Livevorschau, Schnellzugriffsleiste, Schnellformatierungsleiste und Statusleiste etc.
- Neue Dateiformate, SmartArt Grafiken und Designs
- Neue Tabellenformatierungen, bedingte Formatierungen
- Blitzvorschau zur Bearbeitung von Daten, Tabellenfunktion zur Listenbearbeitung
- Seitenlayoutansicht zur einfachen Erstellung von Kopf- und Fußzeilen
- Diagramme: Filter- und Sortierungsmöglichkeiten auch mit Farben und Daten, Schnellanalyse zur Diagrammerstellung
- Sparklines (Datendiagramm in einer Zelle)

Optional:

Vorstellen einiger interessanter neuer Funktionen, zum Beispiel WENNNV, TAGE oder XODER
Neues in Pivottabellen wie Datenschnitt in Pivottabellen zur zeitersparenden dynamischen Filterung großer Datenmengen

Unterschiedliche Datenansichten in Pivot Charts unabhängig von der Pivottable

Teamwork

Excel Web Apps

Seminarübersicht:

- **Dauer:** 1 Tag(e)
- **Preis:** 500,00 €
- **Uhrzeit:** 09:00 - 17:00 Uhr
- **Seminarunterlage:** Fachunterlage

Empfohlene Vorkenntnisse: Grundlegende Kenntnisse in Excel in einer Vorgängerversion.

Zielgruppe: Anwender

Microsoft Office - Neuerungen in Excel

Standorte: Berlin • Dortmund • Dresden • Düsseldorf • Essen • Frankfurt am Main • Hamburg • Köln • Leipzig • München • Nürnberg • Stuttgart • Wien • Zürich.

Termine & Anmeldung:

<https://seminare.edc.de/seminardetails/microsoft-office-neuerungen-in-excel/>