



# EXCEL SEMINARE FÜR EINSTEIGER + FORTGESCHRITTENE

Inklusive gratis Zugang  
zum Excel-VBA-Tanker\*

## LERNEN SIE EXCEL VOM PROFI!

Sie machen Ihre ersten Schritte oder sind Sie schon geübt in der Anwendung? Was auch immer Sie mit Excel erledigen möchten, wir haben die passenden Excel-Seminare für Sie und Ihr Team.

In unserem „Excel Einsteiger“ Seminar lernen Sie die wichtigsten Tabellenfunktionen, das formatieren von Zellen und das Arbeiten mit Formeln.

In unserem „Excel Fortgeschrittenen“ Seminar lernen Sie die wichtigsten Tabellenfunktionen kennen. Des Weiteren zeigen wir Ihnen weitere Optimierungspotentiale für Excel wie beispielsweise die Bedingte Formatierung, die Gültigkeitsfunktion, diverse Filter und vor allem den Gebrauch von Pivot-Tabellen für blitzschnelle Auswertungen.

\*Der Excel-VBA-Tanker unseres Referenten enthält 11.786 Beispieldateien und 278 Lernvideos zu verschiedenen Programmen wie Excel, Word, PowerPoint und vielen mehr. Diese sollen Sie bei Ihren Projekten im Alltag unterstützen und nützliche Hilfestellungen geben. Mit einem Klick öffnet der VBA-Tanker für Sie fertige Beispiele und übernimmt sie direkt in Ihr eigenes Projekt. Teilnehmer dieses Seminars erhalten automatisch nach dem Seminar Zugriff zum VBA-Tanker.

## THEMENGLIEDERUNG AUF DER RÜCKSEITE

## MIT UNS BLEIBEN SIE BESTENS QUALIFIZIERT!

### TERMINE

Tag 1 Einsteiger

**21.03.2023**

09.00 Uhr bis 13.00 Uhr

Tag 2 Fortgeschrittene

**22.03.2023**

09.00 Uhr bis 13.00 Uhr

### TEILNAHMEGEBÜHR

(Preis gilt jeweils pro Tag)

175€\* je Verbandsmitglied  
und je Mitarbeiter

275€\* je Nichtmitglied

\* zzgl. gesetzl. USt

### TEILNAHMEBEDINGUNGEN

Eine kostenfreie Stornierung  
ist bis 3 Tage vor Seminar-  
beginn möglich.

### REFERENT



#### Bernd Held

Programmierer,  
VBA-Entwickler, Trainer,  
Computerbuchautor



**Seminar-Anmeldung**  
[www.dstv-bw.de/seminare](http://www.dstv-bw.de/seminare)

Sie können sich auch gerne per  
Mail: [webinar@dstv-bw.de](mailto:webinar@dstv-bw.de) oder per  
Fax: 0711 619 48 444 anmelden

### **THEMEN EINSTEIGER 21.03.2023**

- Erstellen von Schaubildern/Organigrammen in 3D
- Effektivere Bedienung der Excel-Oberfläche
- Die besten Tastenkombinationen
- Noch schneller Daten formatieren lernen
- Verwendung des Formatpinsels für die schnelle Übertragung von Formaten
- Daten zweckmäßig ausrichten und optisch peppen
- Fit mit Maus und Tastatur: Rund um das AutoAusfüllen in Excel
- Die elegante Blitzvorschau in Excel verwenden
- In größeren Bereichen schnell und sicher navigieren
- Die Oberfläche von Excel zweckmäßig anpassen
- Tabellen über Hyperlinks schnell miteinander verknüpfen
- Die versteckte Excel-Kamera einsetzen
- Den eigenen Kalender auf Knopfdruck erstellen
- Nützliches zu „intelligenten“ Tabellen erfahren
- Formeln finden, kennzeichnen und schützen
- Arbeiten mit der Zwischenablage auf die Schnelle
- Relative und absolute Bezüge unterscheiden und umschichten
- Für den besseren Durchblick: Arbeiten mit benannten Bereichen in Excel
- Daten schnell mal drehen und automatisch Formeln anpassen (transponieren)
- Blitzschnell Formelfehler finden und beseitigen
- Die wichtigsten Excel-Tabellenfunktionen
- Fehlende und doppelte Nummern ermitteln
- Daten blitzschnell konvertieren
- Der praktische Einsatz der bedingten Formatierung von Excel
- Daten sicher sortieren
- Tricks mit dem Datenfilter von Excel
- Den Spezialfilter in Excel verwenden
- Die Teilergebnisse von Excel einstellen
- Arbeiten mit Pivot-Tabellen
- Daten optisch peppen über Sparklines
- Nur bestimmte Daten erfassen dürfen
- Gültigkeitslisten erstellen

### **THEMEN FORTGESCHRITTENE 22.03.2023**

- PDF-Dateien in Excel importieren
- Die TOP-10 – Tabellenfunktionen in der praktischen Anwendung
- Neue Funktionen ab Excel 365: XVERWES, EINDEUTIG, FILTER; SEQUENZ und SORTIEREN
- Fehlende und doppelte Nummern ermitteln
- Daten schneller konvertieren
- Der praktische Einsatz der bedingten Formatierung von Excel
  - Eine farblose Druckversion zum Umschalten erstellen
  - Unterschiede finden
  - Dubletten aufspüren
  - Frühwarnsystem: Eine eigene Ampel basteln
- Tricks mit dem Datenfilter von Excel
- Den Spezialfilter in Excel verwenden
- Eine Unikatsliste erstellen
- Rund um die Teilergebnisse von Excel
- Das Beste von Excel: Arbeiten mit Pivot-Tabellen
- Ein wenig mehr Anwenderfreundlichkeit: Gültigkeitslisten erstellen
- Leere Zellen automatisch auffüllen
- Leere Zeilen automatisch entfernen
- Versteckte Funktionen in Excel: Der Vorleser, Kamera, Kalendersteuerelement & Co.
- Die ersten Makros für die Automatisierung von Excel
  - Änderungen von Tabellen dokumentieren
  - Daten erfolgreich schützen