

Microsoft Office Excel - Workshop: Pivot Tabellen & große Datenmengen

Dauer 1 Tag

Sie erhalten in diesem Seminar einen umfassenden Überblick der Möglichkeiten von MS Excel im Umgang mit internen und externen Datenbanken. Unternehmensdaten bündeln, Soll-Ist-Vergleiche durchführen, Listen auswerten, Übersichten erzeugen oder Ergebnisse visualisieren - mit dem richtigen Wissen über Pivot-Tabellen können Sie Datenauswertungen und -analysen effizient und zeitsparend ausführen.

Inhalte:

- Pivot-Tabellen mit Hilfe des Assistenten erstellen
- Layout der Pivot-Tabelle planen und erstellen
- Die Anordnung der Felder nachträglich verändern
- Formatieren in Pivot-Tabellen
- Zwischenergebnisse ein- und ausblenden
- Datenanalyse mit verschiedenen Funktionen
- Pivot-Tabellen konsolidieren
- Die Anzeige der Pivot-Tabelle beeinflussen
- Aktualisieren von Pivot-Tabelle
- Datenseiten erstellen
- Datenschnitte (Slicer erstellen)
- Gliederungen
- Professionell Filtern und Sortieren
- Bedingte Formatierungen und damit weiterarbeiten
- Große Tabellen mit der Datenmaske bearbeiten.

Zielgruppe:

Alle, die professionell mit Excel arbeiten.

Vorkenntnisse:

Gute MS Excel Kenntnisse [Microsoft Office Excel - Grundlagen](#)

Ziele:

Im Anschluss an dieses Seminar können Sie mit Hilfe von Pivot-Tabellen umfangreiche Datenmengen aus verschiedenen Datenquellen heraus unter unterschiedlichen Gesichtspunkten aufarbeiten und auswerten. Sie können die bearbeiteten Daten in repräsentativen Diagrammen darstellen.

Methodik:

Die Inhalte dieses Seminars werden Ihnen anhand von Vorträgen des Trainers, Demonstrationen und zahlreichen praxisrelevanten Übungen vermittelt.

Preis pro Person € 310,-

€ 368,90 inkl. Mwst.