

# Datenauswertung und Datenanalyse mit Microsoft Excel



Kursnummer: 5203

## Ziele

Nach diesem Training wirst du in der Lage sein, große Datenmengen mit Excel zu analysieren und auszuwerten. Du lernst die verschiedenen Möglichkeiten, Funktionen und Befehle kennen, die dir einen sicheren und effektiven Umgang mit Excel ermöglichen. Dieser Kurs hilft dir, Excel als leistungsstarkes Werkzeug für deine tägliche Arbeit zu nutzen und deine Daten professionell zu verwalten und zu interpretieren.

## Inhalt

### 1. Dynamische Listen:

- Sortieren
- Sortieren mit Sortierbefehlen
- Sortieren über das Filtermenü
- Sortieren mit dem Sortieren-Dialog

### 2. Filtern:

- Autofilter setzen und ausschalten
- Neue Filterfunktionen
- Spezialfilter mit komplexen Kriterien

### 3. Datenausgabe in speziellen Ausgabebereich.

### 4. Verknüpfungen.

### 5. Rechnen mit Datumswerten.

### 6. Statistikfunktionen:

- Vom Mittelwert zum Median

### 7. Datenanalyse:

- Trendlinien und Abweichungen
- Wahrscheinlichkeitsrechnung
- Solver und Szenario-Manager

## Zielgruppe

Mitarbeiter, die im Alltag Excel als Werkzeug für die Auswertung großer Datenmengen benutzen.

## Voraussetzungen

Gute Kenntnisse zur Anwendung von Excel

## Informationen

### Inhalte im Überblick:

# Datenauswertung und Datenanalyse mit Microsoft Excel



**Kursnummer: 5203**

- 7 Module
- 3 Lernvideos
- 4 Übungen
- Zusatz-Lernmaterial
- Ergänzendes Lernmaterial

Die Inhalte und Materialien sind exemplarisch und werden von der Seminarleitung zielorientiert auf die Kenntnisse der Teilnehmenden und Ziele abgestimmt.

## Ihr Ansprechpartner



### **Andrea Nordhoff**

**Consultant Training & Development**

Fon: 0221 | 29 21 16 - 13

E-Mail: [training@ce.de](mailto:training@ce.de)