

Datenauswertung und Datenanalyse mit Microsoft Excel

Kursnummer: 5203



Ziele

Nach diesem Training sind sie in der Lage, große Datenmengen mit der Hilfe von Excel zu analysieren und auszuwerten. Sie erlernen die Möglichkeiten, Funktionen und Befehle für einen sicheren Umgang kennen.

Inhalt

Dynamische Listen Sortieren Sortieren mit Sortierbefehlen Sortieren über das Filtermenü Sortieren mit dem Sortieren-Dialog Filtern Autofilter setzen und ausschalten Neue Filterfunktionen Spezialfilter mit komplexen Kriterien Datenausgabe in speziellen Ausgabebereich Verknüpfungen Rechnen mit Datumswerten Statistikfunktionen vom Mittelwert zum Median 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

Ihr Ansprechpartner



Andrea Nordhoff

Consultant Training & Development

Fon: 0221 | 29 21 16 - 13

E-Mail: training@ce.de