Pivot-Tabellen mit Microsoft Excel effizient nutzen

Kursnummer: 5204

Ziele

In diesem Seminar lernst du, wie du Daten für die Analyse mit Pivot-Tabellen optimal vorbereitest und diese effizient erstellst. Du erhältst umfassende Kenntnisse über die Nutzung von Pivot-Tabellen zur strukturierten Datenaufbereitung und -auswertung. Zudem erfährst du, wie du komplexe Datenmodelle sinnvoll visualisierst, individuelle Berechnungen durchführst und interaktive Dashboards erstellst.

Der Kurs vermittelt dir Schritt für Schritt, wie du Pivot-Tabellen als leistungsstarkes Analysewerkzeug in deinem Arbeitsalltag einsetzt.

Inhalt

- Aufbau und Struktur von Datenlisten
- Datenbereinigung und -vorbereitung

Modul 2: Ergebnisse in Pivot-Tabellen darstellen

- Erstellung und Anpassung von Pivot-Tabellen
- Verwendung von Layouts und Designs

Modul 3: Detaildaten differenziert darstellen und formatieren

- Anwendung von Formatvorlagen
- Bedingte Formatierung in Pivot-Tabellen

Modul 4: Datenveränderungen in Pivot-Tabellen aktualisieren

- Aktualisierung von Datenquellen
- Umgang mit dynamischen Datenbereichen

Modul 5: Pivot-Tabellen Ergebnisse sortieren, verdichten, gruppieren

- Sortier- und Filteroptionen
- Gruppierung von Daten

Modul 6: Feldeigenschaften in Pivot-Tabellen definieren und anpassen

- Anpassung von Feldnamen und -eigenschaften
- Verwendung von benutzerdefinierten Feldern

Modul 7: Berechnete Felder innerhalb einer Pivot-Tabelle erstellen

- Erstellung und Anwendung berechneter Felder
- Nutzung von Formeln und Funktionen

Modul 8: Pivot-Tabellen in Pivot-Charts darstellen

- Erstellung von Pivot-Charts
- Anpassung und Formatierung von Pivot-Charts

Modul 9: Datenimport und -transformation

- Ein Ausblick auf PowerQuery

Modul 10: Datenmodelle,und Beziehungen zwischen Datensätzen

- Ein Ausblick auf PowerPivot

Zielgruppe

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

Voraussetzungen

Excel Grundkenntnisse, du solltest mit den den grundlegenden Funktionen und der Benutzeroberfläche von MS Excel vertraut sein.

Informationen

Inhalte im Überblick:

- 11 Module
- 2 Lernvideos
- 5 Übungen
- 2 Quizzes
- Teilnehmerunterlage

Die Inhalte und Materialien sind exemplarisch und werden vom Trainer zielorientiert auf die Teilnehmer-Kenntnisse und Ziele abgestimmt.

Das Seminar kann als Terminreihe 2 x 1 Tag konzipiert werden.

Ihr Ansprechpartner



Pivot-Tabellen mit Microsoft Excel effizient nutzen

Kursnummer: 5204

Andrea Nordhoff

Consultant Training & Development
Fon: 0221 | 29 21 16 - 13
E-Mail: training@ce.de