



Ziele

In diesem Training lernst du, wie du Daten für die Auswertung mit Pivot-Tabellen vorbereitest und sicher Pivot-Tabellen erzeugst. Du erhältst einen Überblick darüber, wie du Daten sinnvoll auswerten und darstellen kannst. Dieser Kurs zeigt dir Schritt für Schritt, wie du Pivot-Tabellen meisterst und sie zu einem leistungsstarken Werkzeug in deinem Arbeitsalltag machst.

Inhalt

1. Grundlagen und Konventionen von Excel-Datenlisten.
2. Ergebnisse in Pivot-Tabellen darstellen.
3. Detaildaten differenziert darstellen und formatieren.
4. Datenveränderungen in Pivot-Tabellen aktualisieren.
5. Pivot-Tabellen Ergebnisse sortieren, verdichten, gruppieren.
6. Feldeigenschaften in Pivot-Tabellen definieren und anpassen.
7. Berechnete Felder innerhalb einer Pivot-Tabelle erstellen.
8. Pivot-Tabellen in Pivot-Charts darstellen.
9. Pivot-Tabellen Konsolidierung.
10. Berechnungen mit Quelldaten aus Pivot-Tabellen.

Zielgruppe

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

Voraussetzungen

Gute Kenntnisse zur Anwendung von Excel

Informationen

Inhalte im Überblick:

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

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

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