

Excel Aufbauseminar

ECA-25-dod

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter die Excel in Ihrer Tätigkeit nutzen und bereits über Excel-Grundkenntnisse verfügen.

Ihr Nutzen

- ✓ Aus großen Datenmengen gruppieren, filtern und auswerten
- ✓ Pivottabellen erstellen
- ✓ Mit Funktionen und Verschachtelung richtig umgehen
- ✓ Komplexe Berechnungen durchführen

Inhalt

- ✓ Tipps und Tricks zum Umgang mit komplexen Tabellen
- ✓ Bedingte Formatierungen
- ✓ Arbeiten mit absoluten und gemischten Bezügen
- ✓ Arbeiten mit Namen
- ✓ Verknüpfen von Tabellen und Dateien
- ✓ Arbeiten mit Funktionen:
 - ✓ SVERWEIS, WENN, SUMMEWENN,
 - ✓ Datenbankfunktionen
 - ✓ Textfunktionen
 - ✓ Rechnen mit Datum und Uhrzeit
 - ✓ Verschachtelung von Funktionen
- ✓ Große Datenmengen:
 - ✓ Gruppierung
 - ✓ Filter
 - ✓ Teilergebnisse
 - ✓ Auswertung (Statistische Funktionen)
- ✓ Pivottabellen:
 - ✓ eigene Pivottabellen erstellen
 - ✓ Detaildaten differenziert darstellen und formatieren
 - ✓ Ergebnisse sortieren, verdichten, gruppieren
 - ✓ Datenanalyse und Auswertung z.B. (nach Jahr / Monat / Quartal)
 - ✓ Definition von Feldeigenschaften
 - ✓ Eigene Berechnungen durchführen
 - ✓ Visualisierung über Pivot Diagramme
 - ✓ Detaildaten differenziert darstellen und formatieren
 - ✓ Visualisierung über Pivot Diagramme

€ **Preis**
420,00 €



Ansprechpartner

Christian Schmidtner
08461/650-1337
christian.schmidtner@abg-bayern.de
Julia Gabler
08461/650-1320
julia.gabler@abg-bayern.de

Buchen