

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

Voraussetzungen

Grundvoraussetzungen für die Teilnahme:

- ✓ Ein PC, Laptop oder Tablet
- ✓ Ein Headset mit Kopfhörer und Mikrofon
- ✓ Eine funktionierende Kamera
- ✓ Eine stabile Internetverbindung

Wir empfehlen Ihnen eine ruhige Umgebung. Lassen Sie Ihre Kamera während der gesamten Veranstaltung eingeschaltet. Das ermöglicht einen besseren Austausch mit anderen Teilnehmenden, gibt dem Trainer wertvolles Feedback und bindet Sie persönlich stärker ein, was Ihren Lernerfolg steigert.

 **Termin**
17.09.2025

 **Ort**
Beilngries

 **Preis**
420,00 €

 **Dozent(en)**
Ulrike Stammann



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

Buchen