3460 Excel - Datenaufbereitung

Im Kurs „Excel – Datenaufbereitung“ erwerben Sie die Kompetenz, große Datenmengen effizient zu sortieren, zu filtern und zu gruppieren. Weiters können Sie Pivot Tabellen anwenden.

Die Voraussetzungen:

3456 Excel Aufbau 1 oder
vergleichbare Vorkenntnisse

Die Inhalte:

- Tipps zur Gestaltung von großen Tabellen
- Fehlerhafte Eingaben vermeiden
- Mehrfach vorhandene Datensätze löschen
- Listen filtern, gliedern und gruppieren
- Teilsummen berechnen
- Werte überwachen
- Bedingte Formatierung
- Daten filtern
- Daten aus Access übernehmen
- Grundlagen der Pivot Tabellen

Weiterführende Trainings:

- 3459 Excel Pivot Tabellen
- 3458 Excel Funktionen und Formeln
- 3466 Excel – Programmierung
- 3467 Excel Tabellen und Grafiken für Präsentationen
- 3469 Excel Tipps & Tricks
- 3470 Datenvisualisierung mit Power BI
- 3471 Business Data Analyst
- 3828 Datenanalyse mit Power BI
- 3900 SQL

Hinweise:

Der Kurs wird mit **MS-Windows 11 und MS-Office 2021** durchgeführt.