

MS EXCEL INTENSIV - GROSSE DATENMENGEN

DATENAUFBEREITUNG

Natürlich gewachsene Datenbestände haben meist die Tendenz unübersichtlich und schlecht verwaltbar zu werden. Dabei gibt es viele Möglichkeiten auch große Datenmengen übersichtlich in MS Excel zu verwalten und auszuwerten.

Lernen Sie in diesem Kurs anhand zahlreicher praktischer Beispiele Ihre Datenbestände effektiv zu erfassen, zu bearbeiten und abzufragen.

Zielgruppe

Jeder der große Datenbestände mit Hilfe von MS Excel verarbeiten möchte.

Hinweis

Die verwendete MS Excel-Version richtet sich nach Kundenwunsch.

Tipps zum Gestalten großer Tabellen

Lagerliste erstellen und formatieren

- Lagerdaten importieren
- Anzeige der Lagerliste optimieren
- Fehlerhafte Eingaben in die Lagerliste verhindern
- Daten effektiv in die Lagerliste eingeben
- Lagerliste durch bedingte Formatierungen optimieren
- Probleme mit Hyperlinks vermeiden
- Bereiche der Lagerliste benennen
- Wert der einzelnen Lagerbestände berechnen
- Wertesummen überwachen

Mitarbeiterliste übersichtlich gestalten

- Mitarbeiterdaten individuell anordnen
- Mit Detaildaten der Mitarbeiterliste arbeiten
- Drucken der Mitarbeiterliste vorbereiten

Arbeitszeitendaten zusammenstellen

- Vorhandene Arbeitszeitentabelle optimieren
- Arbeitszeiten firmenweit erfassen
- Arbeitszeitdaten aufbereiten

Kundendaten interpretieren und verwalten

- Rabatte für Großkunden festlegen
- Kunden nach Anteil am Gesamtumsatz einordnen
- Kundendaten filtern
- Kundenliste als Tabelle definieren
- Pivot-Tabelle aus einer Kundenliste erstellen
- Pivot-Tabelle als Diagramm grafisch darstellen

Die Kundenliste als Datenbank

- Die Datenbankfunktionalität von Excel
- Kundendaten in der Datenmaske bearbeiten
- Mehrfach vorhandene Datensätze löschen
- Kundendaten mit Datenbankfunktionen auswerten

Externe Datenquellen abfragen

- Mit Excel auf externe Datenbankdaten zugreifen
- Daten mit dem Microsoft-Query-Assistenten abfragen
- Bestehende Microsoft-Query-Abfrage bearbeiten
- Webabfragen durchführen

Kurs-ID: Ex07Da

Dauer

1 Tag / 8:00 - 15:30 Uhr

Offener Kurs

Der Seminarpreis einschließlich Seminarunterlagen beträgt pro Teilnehmer 230,00 € zzgl. MwSt. (≙ 273,70 € inkl. MwSt.)

Termin laut **Terminplan** oder auf Anfrage

zur **Anmeldung**

Durchführung: ab 3 Pers.

Firmenkurs

Termine nach Vereinbarung.

Preise für Individual- und Firmenschulungen auf Anfrage.

Vorkenntnisse

Gute Kenntnisse im Umgang mit dem Betriebssystem Windows und dem Tabellenkalkulationsprogramm MS Excel sind notwendig.

Weiterführende Kurse

- **Excel-Intensiv Controlling**
- **Excel-Intensiv Kostenrechnung**
- **MS Excel 2003 Vertiefung / MS Excel 2007 Vertiefung / MS Excel 2010 Vertiefung**
- **Office SharePoint 2007 Anwender**

0

1

2

3

4

5

6

7

8

9

0

1

2

3

4

5

6

7

8

