



Microsoft Office

Microsoft Office Excel - Workshop: Pivot Tabellen

In diesem Seminar erhalten Sie einen umfassenden Überblick der Möglichkeiten von Microsoft Excel im Umgang mit internen und externen Datenbanken. Unternehmensdaten bündeln, Soll-Ist-Vergleiche durchführen, Listen auswerten, Übersichten erzeugen oder Ergebnisse visualisieren - mit dem richtigen Wissen über Pivot-Tabellen können Sie Datenauswertungen und Datenanalysen effizient und zeitsparend ausführen.

Inhalt

Pivot-Tabellen mit Hilfe des Assistenten erstellen
Layout der Pivot-Tabelle planen und erstellen
Die Anordnung der Felder nachträglich verändern
Felder ergänzen oder entfernen
Formatieren in Pivot-Tabellen
Zwischenergebnisse ein- und ausblenden
Details anzeigen und unterdrücken
Ausblenden von Elementen
Datenanalyse mit verschiedenen Funktionen
Die Anzeige der Pivot-Tabelle beeinflussen
Aktualisieren von Pivot-Tabelle
Erstellen von Pivot-Berichten
Makroaufzeichnungen

Voraussetzungen

Gute MS Excel Kenntnisse

Dauer

1 Tag