

Excel: Filtern, Vergleichen und Bereinigen - Crashkurs

Beschreibung	BIG-DATA: Wir wissen alles dank Daten aus ERP, CRM und Google. Aber wir wissen nicht mehr, wie wir mit dieser Zahlenflut umgehen sollen. Die wirklich wichtigen Informationen aus dem Zahlen- und Buchstabenmeer zu filtern und klug aufzubereiten, wird immer wichtiger. Rüsten Sie sich jetzt für die Flut des BIG-DATA-Zeitalter.
Inhalt	<ul style="list-style-type: none">• Überschriften am Bildschirm fixieren• Daten sortieren und filtern• Tabellentools einsetzen• Zellen mit bedingter Formatierung automatisch hervorheben
Voraussetzung	<ul style="list-style-type: none">• Basiskenntnisse in Excel• Erfahrung mit Listen
Lernziele	Sie kennen verschiedene Möglichkeiten, um in grossen Tabellen zeitsparend zu navigieren. Sie bereiten grosse Listen optimal für den Ausdruck vor. Mit Filtern und Sortieren zeigen Sie ausschliesslich die gewünschten Daten an. Sie kennen verschiedene Werkzeuge, um Listen zu bereinigen und doppelte Werte zu entfernen. Mit der bedingten Formatierung kennzeichnen Sie automatisch bestimmte Zellen. Sie bauen Listen richtig auf und weisen ihnen situativ die praktischen Tabellentools zu.
Anschluss-Fortsetzungskurs	<ul style="list-style-type: none">• Crashkurs_Office• ECDL_Base/_Standard• Kurs_nicht_gefunden?_Teilen_Sie_uns_Ihren_Kurswunsch_mit.
Datum	auf Anfrage / D_69444
Dauer	Total 4.00 Lektion(en)
Preis	CHF 140.00 Elektronisches- Lehrmittel (PDF) inkl.
Durchführungsort	Klubschule Migros Bern (in Planung)