

Mit MS-Excel können Sie Tabellenkalkulationen mit komplexen Berechnungen und Formatierungen erstellen. Des weiteren ist die optische Darstellung von Zahlen mit Diagrammen, und die Auswertung von Datenlisten mit verschiedensten Funktionen möglich.

Ihr Nutzen

Sie sind nach dem Seminar in der Lage, umfangreiche Listen mit Abfragen, Sortierfunktionen und Filtern zu erstellen. Weiters können die Daten in Pivottabellen dargestellt und ausgewertet werden.

Voraussetzungen

Excel, Grundlagen der Tabellenkalkulation~8553

oder dem entsprechende Erfahrungen

Preis pro Teilnehmer

EUR 450,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

Seminardauer

1 Tag(e)/Day(s)

Hinweise

Das Seminar ist geeignet für BenutzerInnen der Versionen 2013 / 16 / 19 und 365. Seminarunterlagen werden in der gewünschten Version zur Verfügung gestellt. Es wird auf die Besonderheiten der eingesetzten Versionen hingewiesen.

Version: 365/2024

Seminarinhalte

1. Tag

* Datenlisten

- Sortierungsmöglichkeiten
- Blitzvorschau
- Schnellanalyse
- Gliedern
- Erweiterter Filter
- Teilergebnisse
- Duplikate entfernen
- Sparklines

* Import von anderen Dateiformaten

- CSV, TXT,...
- Text in Spalten
- Import von anderen Excel Tabellen
- PowerQuery (Überblick)

* Datenbankfunktionen

- DBANZAHL, DBSUMME,...

* Pivottabellen

- Register PIVOTTABLE-TOOLS
- Einsatzmöglichkeiten
- Erstellen, bearbeiten, aktualisieren
- Gruppieren
- Berechnete Felder
- Pivot-Chart

* Darstellung von Pivot-Tabellen ändern

- Vorgefertigte Berichtslayouts und Formate
- Pivot-Tabellenbereiche markieren
- Bedingte Formatierung in Pivot-Tabellen
- Einträge innerhalb von Pivot-Tabellen sortieren
- Leerzeilen in Pivot-Tabellen einfügen
- Eigenschaften von Pivot-Tabellen ändern

* Spezifische Problemlösungen

