

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)

**Seminarinhalte**

- 1. Tag
  - \* Datenlisten
    - Sortierungsmöglichkeiten
    - Blitzvorschau
    - Schnellanalyse
    - Gliedern
    - Erweiterter Filter
    - Teilergebnisse
    - Duplikate entfernen
    - Sparklines
  - \* Import von externen Daten
  - \* Konsolidieren von Daten
  - \* 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

**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

