

PIVOT-TABELLEN UND FILTER IN EXCEL PROFESSIONELL EINSETZEN

Wenn Sie mit der Analyse von größeren Datenmengen zu tun haben, steht Ihnen mit den Pivot-Tabellen in Excel ein sehr leistungsfähiges Werkzeug zur Verfügung.

Wir zeigen Ihnen, wie Sie Pivot-Tabellen erstellen und damit umgehen können.

Sie machen sich mit der speziellen Arbeitsumgebung vertraut, erlernen Sortier- und Formatierungsmöglichkeiten und erstellen Diagramme auf Basis von Pivot-Tabellen.

Sie lernen schnell und effektiv, wie Sie mit Hilfe von Filtern und Pivot-Tabellen bestimmte Informationen gezielt anzeigen und Daten flexibel auswerten können.

Achtung – das Seminar richtet sich an Nutzer(innen) der Office-Versionen 2007/2010!

Inhalte

- Informationen aus Daten gewinnen mit Tabellen-Funktionen und Filtern
- Eine Pivot-Tabelle erstellen und mit der PivotTable-Feldliste verändern
- Formatieren der PivotTable (PivotTable-Formate und Berichtslayout)
- Eigenschaften der PivotTable einstellen
- Arbeit mit dem klassischen PivotTable-Layout
- Sortieren, Filtern und Gruppieren in Pivot-Tabellen
- Diagramme erstellen und bearbeiten
- Verschiedene Datenquellen nutzen
- Rechnen in der PivotTable: unterschiedliche Berechnungstypen, benutzerdefinierte Berechnungen, berechnete Felder und Elemente
- Bedingte Formatierung, Datenbalken und Symbolsätze
- Praxisbeispiele

Hinweise

Die Veranstaltung wird in Zusammenarbeit mit dem it Trainingshaus Dresden angeboten.

Dozent*in:

[Christian Schlechta](#)

(EDV-Trainer)

Kosten:

175 EUR

Mitglieder: 155 EUR

Seminar-Nr:

K-PK 16-05-19

Anmeldung bis:

28.04.2016

Datum/Uhrzeit	Ort	Anmeldung
30.05.2016 09:00 - 16:30 Uhr	it Trainingshaus Dresden Am Brauhaus 8 01099 Dresden	