

MS EXCEL 365 (2019) Spezialworkshop: Datenverwaltung - Große Datenmengen in den Griff bekommen

Produktnummer
2024-51574K

Termin
18. Juli 2024
09:00 bis 16:45 Uhr

Gebühren pro Teilnehmer:in
287,00 € (inkl. Seminarunterlagen
und Mittagessen)

Die VWA geht davon aus, dass der Arbeitgeber die Teilnahmegebühr sowie Reisekosten übernimmt.

Inhalte

- Elementare Daten-Bearbeitung und deren Besonderheiten in EXCEL
- Strukturieren und Formatieren von Tabellen
- Die AUSFÜLLFUNKTION als schneller automati-scher Helfer mit vielfältigen Möglichkeiten
- EXCEL als Datenbank, Umgang mit großen Datenmengen, Daten SORTIEREN und FILTERN
- Daten GRUPPIEREN und KONSOLIDIEREN
- PIVOT-Tabellen verwenden und Daten damit quasi dreidimensional darstellen
- Listen gegeneinander abgleichen mit der SVERWEIS-Funktion
- Die Besonderheiten des Druckens mit EXCEL

Dozent

Stefan Fischer
IT Training & Consulting, Karlsruhe

Zielgruppe

Alle Mitarbeiter:innen, die mit Excel arbeiten

Ziele

Sie lernen wie Sie in EXCEL mit kleinen und großen Datenmengen geschickt umgehen, diese strukturieren und in Beziehung zueinander setzen

Ort

Studienhaus
Kaiserallee 12e
76133 Karlsruhe

[Google Maps](#)

Kontakt

Information

Ursula Deck
0721 98550-14
Ursula.Deck@vwa-baden.de

Konzeption und Beratung

Nelly Diesendorf
0721 98550-18
Nelly.Diesendorf@vwa-
baden.de

[Anmelde- und
Teilnahmebedingungen](#)

[Impressum](#)

[Datenschutzhinweise](#)