



Excel 2003/2007/2010, Datenauswertung (S670)

Überblick

Beschreibung

Listen von Daten sind eine ständige Anforderung an einem normalen Büroarbeitsplatz. Mit Hilfe von Excel können solche Listen erstellt und ausgewertet werden. Komplexere Auswertungen können durch die Funktionen Teilergebnisse, Filter, Gruppierungen und PivotTabellen erstellt werden.

Termin	freie Plätze	Tage	Preis in Euro zzgl. MwSt.
31.08.2012	>3	1	360,00 3=2
08.02.2013	>3	1	360,00 * 3=2

Bitte beachten Sie die aktuellen Termine und Preise auf unserer Webseite.

* = Frühbucherrabatt

Details

Seminar-Ziel

Effektives Erstellen und Auswerten von Listen

Wer sollte teilnehmen

Anwender mit Basiskenntnissen in MS-Excel, die Ihnen in dem [Seminar Excel 2010](#) vermittelt werden.

Inhalt

- **Sortieren von Listen**
- **Datenabfragen**
 - Autofilter
 - Benutzerdefinierte Suchkriterien mit Autofilter
 - Stellvertreterzeichen
- **Datenbankfunktionen**
 - Datenbankbereich
 - Suchkriterien definieren
 - Und- und Oder-Verknüpfungen
 - Komplexe Bedingungen
- **Datenpflege mit einer Datenmaske**
- **Teilergebnisse**
 - Daten gruppieren
 - Teilergebnisse erstellen
 - Teilergebnisse verschachteln

Buchungsalternativen

Firmenschulung

Inhouse-Schulung mit individuellen Inhalten zum Wunschtermin. Preis auf Anfrage.

Individualschulung

Schulung für eine Einzelperson mit individuellen Inhalten zum Wunschtermin. Preis auf Anfrage.

Enthaltene Leistungen

Schulungsunterlagen
Teilnahmezertifikat
Frühstück und Mittagessen
Getränke, Obst und Snacks

Organisation

Teilnehmerzahl

min. 3, max. 8 Personen

Seminarzeiten

1. Tag 10:00-17:00h, Folgetag(e)
09:00-16:00h

Ort der Schulung

GFU-Schulungszentrum Köln oder bei Ihnen als Inhouse-Schulung

Haben Sie Fragen?

Gerne beraten wir Sie persönlich per Mail oder Telefon.

- info@gfu.net
- Infoline 0221 82 80 90