

## Microsoft Excel Pivot-Tabellen

<b>Seminar - Nr.:</b>	EDV 11
<b>Zielgruppe:</b>	Anwender, die größere Datenmengen auswerten und übersichtlich darstellen möchten
<b>Seminarziel:</b>	Die Teilnehmer lernen das Erstellen von Pivot-Tabellen und Diagrammen
<b>Teilnahmevoraussetzungen:</b>	Kenntnisse der Tabellenkalkulation mit Microsoft Excel im Umfang der Seminarinhalte der Kurse EDV 7 und EDV 8
<b>Seminarinhalte:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Erstellen und Bearbeiten von Pivot-Tabellen</li><li>• Berechnende Felder / Elemente</li><li>• Sinnvolle Formeln zur Erstellung der Datenquelle</li><li>• Sortierung und Gruppierung</li><li>• Erstellen von Pivot-Diagrammen (Pivot-Charts)</li></ul>
<b>Methodik:</b>	Praktische Übungen
<b>Referent:</b>	Lehrkräfte der Saarländischen Verwaltungsschule
<b>Zeit:</b>	8 Unterrichtsstunden (2 Termine) am 04.12.2018 und 11.12.2018, jeweils dienstagsvormittags von 9.00 Uhr bis 12.15 Uhr
<b>Ort:</b>	Saarländische Verwaltungsschule, Konrad-Zuse-Straße 5, 66115 Saarbrücken-Burbach (Saarterrassen), EDV-Saal (Raum 1.3) im 1. Obergeschoss
<b>Teilnehmerzahl:</b>	begrenzt auf 16 Personen
<b>Teilnahmegebühr:</b>	50,00 €
<b>Ansprechpartnerin:</b>	Petra Grötzinger, Tel.: 0681 / 9 26 82 11 oder <a href="mailto:p.groetzinger@verwaltungsschule-saar.de">p.groetzinger@verwaltungsschule-saar.de</a>