

Microsoft Excel Pivot-Tabellen	
Seminar - Nr.:	EDV 9
Zielgruppe:	Anwender, die größere Datenmengen auswerten und übersichtlich darstellen möchten
Seminarziel:	Die Teilnehmer lernen das Erstellen von Pivot-Tabellen und Diagrammen
Teilnahmevoraussetzungen:	Kenntnisse der Tabellenkalkulation mit Microsoft Excel im Umfang der Seminarinhalte der Kurse EDV 7 und EDV 8
Seminarinhalte:	<ul style="list-style-type: none"> – Erstellen und Bearbeiten von Pivot-Tabellen – Berechnende Felder/Elemente – sinnvolle Formeln zur Erstellung der Datenquelle – Sortierung und Gruppierung – Erstellen von Pivot-Diagramme (Pivot-Charts)
Methodik:	Praktische Übungen
Referentin:	Liane Balzer
Zeit:	8 Unterrichtsstunden (2 Termine) 27.11.2024, 04.12.2024 jeweils von 09:30 Uhr bis 12:45 Uhr
Ort:	Saarländische Verwaltungsschule, Konrad-Zuse-Straße 5, 66115 Saarbrücken EDV-Saal (Raum 1.3) im 1. Obergeschoss
Teilnehmerzahl:	begrenzt auf 15 Personen
Teilnehmergebühr:	50,-- €
Ansprechpartner:	Theodor Greverath, E-Mail: t.greverath@verwaltungsschule-saar.de

Zur Meldung der Teilnehmer ist im Internet unter www.verwaltungsschule-saar.de, siehe „Anmeldeformulare“, „EDV-Fortbildung“ eine Teilnehmermeldedatei in Excel hinterlegt, die Sie bitte ausgefüllt an folgende Adresse senden: t.greverath@verwaltungsschule-saar.de.