



Microsoft Excel - Zahlen, Daten, Fakten mit Pivot-Tabellen darstellen

Datenanalysen zielorientiert und praxistauglich erstellen

Wenn Sie Unternehmensdaten bündeln, Soll-Ist-Vergleiche durchführen, Listen auswerten, Übersichten erzeugen und Detailinformationen finden müssen oder Ergebnisse visualisieren – dann eröffnen sich mit den verschiedenen Auswertungsmöglichkeiten in dem Tabellenkalkulationsprogramm Microsoft Excel ganz neue

Horizonte für Ihre tägliche Arbeit. Vor allem der Umgang mit großen Datenmengen aus unterschiedlichen und weit verzweigten Datenquellen wird durch den Einsatz von Pivot-Tabellen übersichtlicher und einfacher. Das berufsbegleitende Seminar hilft Ihnen, die Leistungsfähigkeit des Programms noch besser und vor allem effektiver zu nutzen. Voraussetzungen: flüssiger Umgang mit Excel-

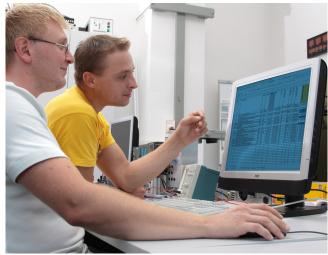


Foto: WSZ

Inhalte

Grundkenntnissen.

Pivot-Tabellen erstellen, formatieren und anpassen Daten in Pivot-Tabellen filtern und sortieren (Auto- und Spezialfilter)

Spezialfilter)
Formeln in Pivot-Tabellen
Listenauswertungen mithilfe von Teilergebnissen
Zusammenfassen von Pivot-Tabellen
Ergebnisse nutzen für weitere Berechnungen und
Auswertungen
Pivot-Charts erstellen, bearbeiten und formatieren

Umfang: 8 Kurseinheiten á 45 Minuten

Ihre Dozentin / Ihr Dozent

Praktische Tipps und Tricks

Thomas Floß
Trainer im Bereich EDV und Internet, Fachinformatiker,
Personalkaufmann, Spezialist Microsoft OfficeAnwendungen, Webdesigner, Externer
Datenschutzbeauftragter

Preis

Teilnahmegebühr: 320,00 EUR (Preise zzgl. 19% MwSt.)

Termin

17.10.2024, 08:30 - 15:15Uhr, Auerbach (Vollzeit)

Witt Schulungszentrum GmbH Telefon: 03744 2730