

## 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 oder Ergebnisse visualisieren müssen – 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-Grundkenntnissen.

### Inhalte

Pivot-Tabellen erstellen, formatieren und anpassen  
Daten in Pivot-Tabellen filtern und sortieren (Auto- und 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  
Praktische Tipps und Tricks  
Umfang: 8 Kurseinheiten á 45 Minuten



Foto: WSZ

### Preis

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

### Ort und Termin

WITT Schulungszentrum  
Stauffenbergstraße 19  
08209 Auerbach

25.03.2025, 08:30 - 15:15 Uhr (Vollzeit)