

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

Datenanalysen zielorientiert und praxistauglich erstellen



Kursziel

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-Grundkenntnissen.

Kursinhalte

- 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

Informationen zur Durchführung

Ort: Witt Schulungszentrum GmbH
Auerbach, Stauffenbergstraße 19

Termin: Donnerstag 24.03.2022
08.30 - 15.15 Uhr

Kontakt: 03744 2730

und auf Anfrage

Die Kosten des Seminars betragen 290,00 Euro zzgl. gesetzl. MwSt. Im Preis enthalten sind Zertifikat und Pausenversorgung.

Beachten Sie unseren Frühbucherrabatt und nutzen Sie die komfortable Online-Anmeldung unter witt-professional.de
Hier finden Sie auch unser gesamtes Seminarangebot mit detaillierten Informationen.