

Datenmengen aufbereiten und übersichtlich gestalten mit MS Excel

Regelmäßige Abstimmungen und Berichte sind das Kernstück einer guten Kommunikation. Ob für politische Gremien, Vorgesetzte oder Fachabteilungen: Die Excel-Berechnungen sollen nicht nur für Sie, sondern auch für Externe nachvollziehbar sein. Die Daten werden jedoch oftmals ungefiltert in großen Excel-Dateien geliefert. Um die wichtigsten Informationen ohne Datenverlust zusammenzustellen, gibt es verschiedene Möglichkeiten.

Dieses Seminar zeigt verschiedene Techniken, um Daten sinnvoll aufzubereiten und Tabellenblätter übersichtlich zu gestalten. Anhand von Praxisbeispielen wird der Umgang mit Pivot-Tabellen, spezifischen Formeln, bedingten Formatierungen, Diagrammen, benutzerdefinierten Formaten und weiteren nützlichen Methoden erarbeitet.

Schwerpunkte

- Erstellen und Auswerten von Pivot-Tabellen
- Bedingte Formatierungen
- Erstellen von Diagrammen
- Nützliche Excel-Formeln

Seminar-Informationen:

Mit einer Buchung erwerben Sie 1 Nutzerlizenz für eine/n Teilnehmende/n. Mehrfachbuchungen sind möglich. Eine Weiterreichung des Onlineseminar-Links ist ausgeschlossen. Verstöße führen zu Nachforderungen.

Weitere Informationen zur Nutzung unserer Onlineseminare finden Sie auf www.biteg.de.

Preis

140.00 € zzgl. 19% MwSt.

Referent/-in

Judith Oerkwitz, B.A. Betriebswirtschaftslehre, Institut für Public Management, berät Kommunen und kommunale Verbände, Dozentin im Bereich der Gebührenkalkulation nach KAG

Seminarteilnehmende

Fach- und Führungskräfte der Kommune und kommunalen Verbände/Unternehmen, Controller und Excel-Interessierte

Ort und Datum

Online

25-01-2021 (10:00 - 11:30 Uhr)