

Microsoft Excel: Erfolgreich arbeiten und präsentieren mit Dashboards

Arbeiten mit Microsoft Office: Excel Dashboards stellen zahlenbasierte Informationen übersichtlich und kompakt dar, um schnell zu informieren oder zahlenbasierte Entscheidungen vorzubereiten. Dabei kommen typischerweise grafische, farbige Symbole zum Einsatz, um einen Verlauf oder Stand schnell erfassbar zu zeigen (z. B. Tachometer, Fortschrittsbalken oder farbige Indikatoren). Aber auch komplexere Elemente wie Diagramme oder Tabellen können verwendet werden, um KPI, Geschäftszahlen, Projektverläufe usw. darzustellen. Lerne, deine Zahlen und Daten schnell erfassbar und grafisch ansprechend darzustellen, denn für Entscheider:innen ist Zeit eigentlich immer knapp. So zeigst du Professionalität, Leistungsfähigkeit und steigerst auch deinen persönlichen beruflichen Erfolg.

Inhalte

- Darstellungsarten und -möglichkeiten bei Excel Dashboards.
- Konzeption der eigenen Darstellung.
- Aufbereitung der Daten für Dashboards.
- Benutzerdefinierte Formatierung einsetzen.
- Bedingte Formatierung einsetzen.
- Sparklines benutzen.
- Diagramme einsetzen.
- Datenschnitte benutzen.
- Tipps und Tricks zur Nutzung von Microsoft Copilot.

Lernumgebung

In deiner Online-Lernumgebung findest du nach deiner Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und Extra-Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

Dein Nutzen

Mit den Inhalten aus diesem Praxisseminar zeigst du Professionalität und Leistungsfähigkeit und steigerst auch deinen persönlichen beruflichen Erfolg, denn du lernst:

- mit Excel Dashboards zahlenbasierte Informationen übersichtlich und kompakt darzustellen, um schnell zu informieren oder zahlenbasierte Entscheidungen vorzubereiten,
- grafische Symbole einzusetzen, um einen Verlauf oder Stand schnell erfassbar zu zeigen (z. B. Tachometer, Fortschrittsbalken oder farbige Indikatoren),
- auch komplexere Elemente wie Diagramme oder Tabellen zu verwenden, um KPI, Geschäftszahlen, Projektverläufe usw. darzustellen,
- Zahlen und Daten schnell erfassbar und grafisch ansprechend darzustellen, denn für Entscheider:innen ist Zeit eigentlich immer knapp.

Methoden

Expert:in-Input, praktische Aufgaben und Übungen. Bitte nutze ein Notebook/PC mit dem installierten Microsoft Office Programm (Version 2016/2019/2021/O365) für **Windows**.

Um bestens am Training teilnehmen zu können, empfehlen wir, mit zwei Bildschirmen zu arbeiten.

Teilnehmer:innenkreis

Alle, die mit Microsoft Excel 2016/2019/2021/O365 bzw. den entsprechenden Microsoft Office Versionen für **Windows** arbeiten und mit professionellen Excel Dashboards überzeugen möchten.

Excelkenntnisse, insbesondere mit Formeln und Funktionen, sind Voraussetzung.

Open Badges - Zeige auch digital, was du kannst.

Open Badges sind anerkannte, digitale Teilnahmezertifikate. Diese verifizierbaren Nachweise sind der aktuelle Standard für die Einbindung in Karrierenetzwerken wie z.B. LinkedIn.

Damit zeigst du digital, über welche Kompetenzen du verfügst.

Nach erfolgreichem Abschluss erhältst du von uns ein Open Badge.

Mehr erfahren kannst du unter:

<https://www.haufe-akademie.de/seminare-lehrgaenge/trending-topics/open-badges>



Trainer:in



Arno Burger

Ich bin Trainer, Berater, Autor und YouTuber mit langjähriger Erfahrung in der digitalen Zusammenarbeit. Dabei liegt mein Schwerpunkt auf Microsoft365 sowie moderner Selbst- und Arbeitsorganisation. Mich fasziniert die Frage, wie wir mit begrenzter Zeit und sich ständig vermehrenden Informationen zufrieden und erfolgreich arbeiten und leben können.

Meine besondere Leidenschaft ist die bildhaft-verständliche Vermittlung von Wissen, das im Arbeitsalltag wirklich wirkt. In meinen Seminaren steht der Transfer im Mittelpunkt: Teilnehmende reflektieren das Erlernte in Bezug auf Ihre Arbeitssituation und entscheiden, was sie wie umsetzen.



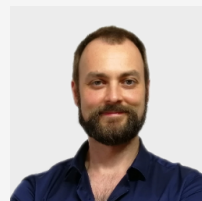
Michaela Kraul

Seit 1996 arbeite ich als engagierte und empathische Trainerin und Coachin in der Erwachsenenbildung. Menschen bei ihrer Entwicklung zu begleiten ist mir immer eine Freude, sei es in der Organisation der Arbeitsumgebung, in den technischen Gegebenheiten des Office-Systems und deren Möglichkeiten oder in der Persönlichkeitsentwicklung.



Frans Parren

Leidenschaftlich vermittele ich komplexes EDV-Wissen strukturiert und verständlich. Ich helfe Ihnen gerne dabei, für Ihre Problemstellungen pragmatische und benutzerfreundliche Lösungswege zu finden im Rahmen des MS Office Pakets und der VBA Programmierung. In meiner Laufbahn arbeitete ich in vielen Branchen und Geschäftsbereichen. Dieses



René Pukall

Ich bin freiberuflicher IT-Trainer und Personal Coach mit dem Schwerpunkt auf praxisnahen Microsoft-Trainings für den beruflichen Alltag. Seit über zehn Jahren unterstütze ich dabei, effizienter zu arbeiten, digitale Werkzeuge sinnvoll einzusetzen und Veränderungen erfolgreich umzusetzen. Meine besondere Stärke liegt darin, Software nicht aus IT-, sondern aus

Erfahrungswissen bringe ich in den Trainings ein um Ihre Problemstellung schnell verstehen zu können.

Anwendersicht zu erklären: verständlich, strukturiert und immer an realen Praxisbeispielen orientiert. Durch meine Ausbildung und Berufserfahrung als Offizier bringe ich zudem ausgeprägte didaktische, organisatorische und methodische Kompetenzen mit. Ich bin leidenschaftlich gern Lehrer.

**Götz Sattler**

Seit 1999 unterstütze ich Menschen dabei, Microsoft Office möglichst effizient und frustfrei einzusetzen. Mein Schwerpunkt liegt bei Excel, aber auch Präsentation von Inhalten mit PowerPoint.

Seit 2010 halte ich auch, insbesondere im behördlichen Bereich, viele Vorträge mit den Themen Informationssicherheit und Datenschutz und konzipiere komplette Sensibilisierungsveranstaltungen und Weiterbildungen zu diesen beiden Themen.

Dabei ist es mir allgemein wichtig, dass diese eher "trockenen" Themen mit Leben gefüllt werden und auch der Spaß beim Lernen nicht zu kurz kommt, denn: Wer gute Laune beim Lernen hat, lernt besser und schneller.

Details zur Weiterbildung

Seminar | Online

1 Tag

Zahl der Teilnehmenden begrenzt

Starttermine

12.11.2026

Live-Online

Durchführung

zoom

Modulzeiten

Donnerstag, 12.11.2026

09:00 Uhr - 17:00 Uhr

Aktuelle Termine und weitere Informationen findest du unter www.haufe-akademie.de/31283

Teilnahmegebühr

€ 660,- zzgl. MwSt.
€ 785,40 inkl. MwSt.

Deine Anmeldemöglichkeiten

Online: www.haufe-akademie.de/31283

E-Mail: anmelden@haufe-akademie.de

Buche deine Weiterbildung einfach und schnell online. Gib sonst bitte unbedingt den Namen des Teilnehmenden und die vollständige Rechnungsanschrift mit Telefonnummer sowie E-Mail-Adresse an.

In unserem Bereich Fragen & Antworten (FAQ) findest du alle Antworten auf die häufigsten Fragen rund um unsere Weiterbildungen:

<https://www.haufe-akademie.de/faqs>

Unsere ausführlichen Teilnahmebedingungen findest du auch im Internet unter www.haufe-akademie.de/agb oder im Gesamtprogramm.

Die vollständigen Datenschutzbestimmungen findest du unter www.haufe-akademie.de/datenschutz.