

OWSXL09

Microsoft Excel: Professionelle Diagramme erstellen

Seminardauer 1 Tag, jeweils von 9:00 - 16:00 Uhr

Seminarziele:

Viele Anwender können zwar intuitiv ein Diagramm in Excel erstellen, wissen jedoch nicht, welcher Diagrammtyp sich wirklich eignet, um ihre Daten optimal darzustellen. Darüber hinaus stehen sie oft vor größeren Problemen, wenn die Darstellung der Daten am Ende nicht ihren Vorstellungen entspricht. Das Seminar ist besonders für diese Zielgruppe ideal geeignet, da es anschaulich und in kompakter Form alle wichtigen Aspekte von Diagrammen in Excel beschreibt. Es werden die in Excel verfügbaren Diagrammtypen anhand leicht verständlicher Beispiele erläutert. Daneben lernen die Anwender, wie sie ohne großen Aufwand Diagramme effizient bearbeiten, formatieren, beschriften und drucken. Sie können auch spezielle Diagrammarten (z. B. Blasen-, Hierarchie- oder Wasserfalldiagramme) problemlos einsetzen und sind in der Lage, fortgeschrittene Techniken für ihre Diagramme zu nutzen (z. B. Verbunddiagramme, Fehlerindikatoren, dynamische Diagramme u.v.m.). Darüber hinaus werden viele Hinweise gegeben,

Zielgruppe:

Das Seminar richtet sich an Excel-Anwender, die bereits über ein fundiertes Grundwissen verfügen und ihre Kenntnisse in Excel zielgerichtet erweitern wollen.

Voraussetzungen:

Grundkenntnisse von Windows. Grundkenntnisse in Excel.

Seminarinhalte:

- Grundlagen zu Diagrammen
- Wichtige Diagrammtypen
- Diagramme erstellen und schnell gestalten
- Diagrammelemente formatieren
- Diagramme beschriften und drucken
- Diagrammdarstellung bzw. -struktur ändern
- Spezielle Diagramme nutzen
- Trendlinien und Fehlerindikatoren nutzen
- Mit dynamischen Diagrammen arbeiten

Nettopreis: 350.00 € zzgl. MwSt. pro Teilnehmer

Bruttopreis: 416.50 € inkl. MwSt. pro Teilnehmer