

Excel 2016 – professionelle Diagramme erstellen

Excel 2016 ist Bestandteil aller Office 2016 und Office 365 Pakete

Viele Anwender können zwar intuitiv ein Diagramm in Excel erstellen, wissen jedoch nicht, welcher Diagrammtyp sich wirklich eignet, um ihre Daten grafisch optimal darzustellen. Darüber hinaus stehen sie oft vor größeren Problemen, wenn die Darstellung der Daten am Ende nicht ihren Vorstellungen entspricht. Der Kurs ist besonders für diese Zielgruppe ideal geeignet, da es anschaulich und in kompakter Form alle wichtigen Aspekte von Diagrammen in Excel 2016 beschreibt:

So werden hier 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 können. Sie können nach dem Kurs auch spezielle Diagrammarten (z. B. Blasen- oder Netzdiagramme) problemlos einsetzen und sind in der Lage, fortgeschrittene Techniken für ihre Diagramme zu nutzen (z. B. Verbunddiagramme, Fehlerindikatoren, dynamische Diagramme uvm.).

Alle Vorgänge können direkt anhand der Beispieldateien umgesetzt bzw. die erlernten Techniken mithilfe der Übungsdateien gefestigt werden. Der Kurs bietet darüber hinaus viele Hinweise, die helfen Stolperfallen zu vermeiden und Tipps zu praktischen Vorgehensweisen, um sich die Arbeit mit dem Tabellenprogramm von Office 2016 zu erleichtern.

Zielgruppe:

Für Excel-Anwender, die Excel professionell nutzen möchten.

Kursdauer: An zwei Tagen 14 Unterrichtseinheiten (à 45 Minuten) – Einteilung nach Absprache.

Kursgebühren: 590,00 € für den 1. Teilnehmer zuzüglich. MwSt. Für jeden weiteren Teilnehmer + 75,00 €.

Bei Inhouseveranstaltungen 890,00 € zuzüglich MwSt. als Kurspauschale.

Teilnehmeranzahl: 1 - 8 bei Inhouse- oder Präsenzkursen

1 – 16 im virtuellen Klassenzimmer.

Kursmethode: Präsenzkurs (**Inhouse**, im **Schulungsraum** oder im **virtuellen Klassenzimmer** – bitte Informationen zum virtuellen Klassenzimmer auf der Homepage lesen)

Termine:

Von	Bis	Methode	Ort
14.05.2018	15.05.2018	Präsenzkurs	Neuburg/Donau
22.11.2018	23.11.2018	Virtuelles Klassenzimmer	
Auf Anfrage			

Inhaltsverzeichnis

- 1 Grundlagen zu Diagrammen
- 2 Wichtige Diagrammtypen
- 3 Diagramme erstellen und schnell gestalten
- 4 Diagrammelemente formatieren
- 5 Diagramme beschriften und drucken
- 6 Diagrammdarstellung bzw. -struktur ändern
- 7 Spezielle Diagramme nutzen
- 8 Trendlinien und Fehlerindikatoren nutzen
- 9 Mit dynamischen Diagrammen arbeiten