

## Ziele

In diesem Training steht die Datenauswertung mit Excel im Mittelpunkt. Sie erlernen die Vorbereitung von Daten zur Diagrammerstellung und den sicheren Umgang mit Diagrammen für gelungene Präsentationen von Daten.

## Inhalt

Das Diagramm mit seinen Ansichten, Möglichkeiten und notwendigen Daten also Diagramme mit Microsoft Excel von A-Z, das sind die Themen in diesem Training.

Sie lernen

- Grundlagen der Diagrammerstellung
- Vorbereiten der Daten für die Diagrammerstellung
- Welcher Diagrammtyp für welchen Zweck eingesetzt wird
- die Wirkungsweise von Farben und Formen
- das Erstellen und Gestalten von Diagrammen
- das Erstellen von Grafiken aus Diagrammen heraus
- wie sie neue Datenreihen in bestehende Diagramme aufnehmen
- das Entwickeln von Spezialdiagrammen
- Erstellen von Diagrammen mit Daten aus Pivot-Tabellen
- Dynamische Diagramme Trendlinien
- Freigeben und Löschen eigener Diagrammtypen
- und die Skalierung von Diagrammen

## Zielgruppe

Mitarbeiter, die Daten aus eigenen oder zugearbeiteten Excel Dateien grafisch darstellen müssen.

## Voraussetzungen

Gute Kenntnisse zur Anwendung von Excel

## Informationen

Mit der Anmeldung können Sie die von Ihnen gewünschte Version für das Training angeben.

## Ihr Ansprechpartner



**Andrea Nordhoff**



**Consultant Training & Development**

Fon: 0221 | 29 21 16 - 13

E-Mail: [training@ce.de](mailto:training@ce.de)