

Zahlen optisch ansprechend präsentieren mit Diagrammen

26. November 2021

9:00 – 12:30 Uhr



DARUM GEHT ES

- Sie haben bereits Erfahrung im Umgang mit Excel und PowerPoint und wollen nun Ihre Zahlen in informative Diagramme verwandeln
- Dazu möchten Sie wissen, wann welcher Diagrammtyp passend ist
- Sie wollen zudem die Schritte zum Anlegen und Bearbeiten von Diagrammen kennenlernen und künftig sicher meistern
- Sie möchten Diagramme aus Excel mühelos auch in PowerPoint einsetzen
- BONUS: Sie erhalten moderne und optisch perfekte Vorlagen für Diagramme

WER SOLLTE TEILNEHMEN?

- Alle, die nicht nur Zahlenkolonnen abliefern wollen, sondern wirklich informative, verständliche und optisch überzeugende Auswertungen
- Assistentinnen und Sekretärinnen, die ihre Kenntnisse im Umgang mit Zahlenmaterial ausbauen wollen, um z. B. Projektberichte aufzuwerten
- Fachanwender/innen aus den Bereichen Controlling, Finanzen, Buchhaltung/Rechnungswesen, Personal, Vertrieb, Werbung, Online-Marketing, Technik

DAS SIND DIE INHALTE

Wann welches Diagramm: Ein Überblick mit Praxisbeispielen

Wie Zahlen optimal dargestellt werden und welche Regeln dabei gelten

Sekundenschnell: So erhalten Sie ganz leicht ein Diagramm

Die drei Wege, die sofort zum Diagramm führen

Die Schritte im Detail: Ein Diagramm anlegen und gezielt anpassen

Schnellanalyse oder Platzhalter, Standard oder Vorlage, Schnelllayouts

Die Klassiker: Säulen-, Balken, Kreis- und Liniendiagramme

Typische Diagramme zeitsparend erstellen und gekonnt in Form bringen

Klare Aussage: Diagramme optisch auf den Punkt bringen

Datenbeschriftung, Zahlenformat, Achsenskalierung, Hervorhebung

Von Excel nach PowerPoint: So klappt der Datenaustausch mühelos

Was beim Verwenden von Excel-Diagrammen auf Folien zu beachten ist

Praxis pur: Soll-Ist-Diagramm, Waffeldiagramm, Ampeldiagramm

Vorgefertigte Diagramme nutzen, die über den Standard hinausgehen

Zum Abschluss: Lern-Spaß mit einem interaktiven Diagramm-Quiz

IHR TRAINER



**Dieter
SCHIECKE**

Zertifizierter Office-Trainer mit den Schwerpunkten Excel und PowerPoint

Experte im Visualisieren von Zahlen

Chefredakteur von »PowerPoint aktuell« und »Modernes Reporting mit Excel«

Microsoft Certified Office Master, Excel Expert und PowerPoint Specialist

Fachbuchautor bei Microsoft Press

TEILNAHMEPREIS

235,00 € zzgl. gesetzl. MwSt.