

Daten visualisieren mit Microsoft Excel («ME3»)

Ein Bild sagt mehr als Worte oder Zahlen. Lernen Sie in diesem eintägigen Microsoft-Excel-Kurs, wie Sie Ihre Zahlen und Daten optimal mittels Excel-Diagrammen, Sparklines, bedingten Formatierungen und weiteren Techniken visualisieren.

Dauer: 1 Tag

Preis: 700.– zzgl. 8.1% MWST

Kursdokumente: Digitale Digicomp Kursunterlagen

Inhalt

1. Die Diagrammtypen
 - Säulen
 - Linien
 - Balken
 - Kreis und Ring
 - Flächen
 - Punkt und Blasen
 - Kurs
 - Oberflächen
 - Netz
 - Flächenkarten (nur mit Office 2019/365)
 - Verbund
2. Diagramm erstellen
 - Diagramm aufrufen
 - Elemente eines Diagramms
3. Diagramm anpassen
 - Kontextregisterkarte Diagrammtools
 - Diagrammschaltflächen
 - An Zellraster ausrichten
 - Datenreihen formatieren
 - Achsoptionen
 - Legende
 - Datenbeschriftung
 - Diagramm- und Achsentitel
 - Gitternetzlinien
 - Datentabellen
 - Daten hinzufügen und Reihenfolge anpassen
 - Diagramm ändern
4. Statistische Elemente
 - Trendlinien
 - Fehlerindikatoren
5. Sekundärachsen
6. Diagramme verschieben und drucken
7. Dynamische Datenbereiche
8. Spezialdiagramme
 - Gantt
 - Wasserfall
 - Trichter
9. Alternativen zu Diagrammen
 - Datenvisualisierung mit Sparklines
 - Diagramme aus Symbolen

10. Tipps und Tricks

- Datenpunktsymbol anpassen
- Diagrammvorlagen
- Linienbeginn bei Wertachse
- Balken dynamisch hervorheben
- Spannweitenlinien
- Verbindungslinien
- Datenbeschriftungsform anpassen

Key Learnings

- Visualisieren von Zahlen und gezielter Einsatz der verschiedenen Diagramme
- Kennenlernen und Anwenden von Spezialdiagrammen wie Wasserfall-, Karten- und Trichterdiagrammen
- Verwenden von Histogrammen
- Erstellen überzeugender Visualisierungen

Zielpublikum

Personen, die vertiefte Kenntnisse über Diagramme erlangen möchten, um ihre Daten gekonnt grafisch darzustellen

Anforderungen

Praktische Erfahrung mit Excel sowie Kenntnisse gemäss unseren Excel-Kursen:

- [Effiziente Kalkulationen und Visualisierungen mit Microsoft Excel \(«ME2»\)](#)
- [Microsoft Excel Grundlagen \(«ME1»\)](#)

Haben Sie Fragen oder möchten Sie einen Firmenkurs buchen?

Wir beraten Sie gerne unter 044 447 21 21 oder info@digicomp.ch. Detaillierte Infos zu den Terminen finden Sie unter www.digicomp.ch/weiterbildung-microsoft-office/microsoft-office-apps/microsoft-excel/kurs-daten-visualisieren-mit-microsoft-excel