



42

Stadt Köln - Amt für Weiterbildung
Stadthaus - 50605 KölnAmt für Weiterbildung / Volkshochschule
VHS-Kundenzentrum
Cäcilienstraße 35
50667 Köln

Öffnungszeiten:

Montag, Dienstag: 09:00 Uhr - 16:00 Uhr
Donnerstag: 09:00 Uhr - 19:00 UhrKVB: Haltestelle Neumarkt
Auskunft erteilt: Kundenzentrum
am NeumarktZimmer: 123
Telefon: 0221 221-25990
Fax: 0221 221-6569297

Datum

Bestätigung gemäß § 5 (1) Arbeitnehmerweiterbildungsgesetz (AWbG)

Die Volkshochschule Köln ist eine anerkannte Einrichtung der Arbeitnehmerweiterbildung gemäß § 10 AWbG NRW. Folgendes Seminar entspricht den Anforderungen gemäß § 9 AWbG und gilt damit als anerkannte Bildungsveranstaltung:

Veranstaltung: Professionell Visualisieren mit Excel und PowerPoint

Zeiten: 3 Termine, 24,00 Unterrichtseinheiten

Veranstaltungsort: VHS im Komed, Parkmöglichkeiten vorhanden (Tiefgarage Parkhaus PZ), Im Mediapark 7, 50670 Köln, Neustadt/Nord

Inhalt:

Mit Excel 2007 änderte sich die Diagrammerstellung vollständig. Aber auch danach gab es weitere essentielle Umstellungen, verbunden mit neuen Optionen und weiteren Diagrammtypen. Grund genug, sich einmal intensiv mit den aktuellen, mehrfach erweiterten Möglichkeiten zu befassen. Beginnend mit den Grundlagen bis hin zu raffinierteren Visualisierungen wird anhand zahlreicher Beispiele die Erstellung verschiedenster Diagramme vorgestellt und eingeübt. Aber was wäre Visualisieren ohne PowerPoint? Auch hier gibt es Vieles zu entdecken bis hin zur "mobilen" PowerPoint-Präsentation mit dem Smartphone. Anhand vieler Übungen werden Sie die Theorie in die Praxis umsetzen. Ziel ist es, die vielfältigen Möglichkeiten in Excel und PowerPoint zur Visualisierung kennen zu lernen, einzuüben und effizient anwenden zu können.

Excel:

- Bedingte Formatierung
- Grundlagen der Diagrammerstellung,
- Änderungen gegenüber Vorversionen,
- eigene Vorlagen speichern,
- ein- und mehrreihige Diagramme, 3D-Darstellungen,
- Formen für Hervorhebungen nutzen,
- Skalen spreizen, Reihenfolge umkehren, Ebene schneiden,
- Datenpunkte mit mehreren Beschriftungen,
- Verbund-Diagramme,



- Aufsplitten von Teilergebnissen (wie “Balken aus Kreis“),
- zusammengehörende Diagramme auf einem Blatt darstellen,
- Trend und Prognose,
- spezielle Typen (wie Blasen-, Treemap-, Sunburst-, Kasten-, Wasserfall-, Trichterdiagramm),
- Add-Ins (wie People Graph),
- Karten, 3D-Karten,
- Trick-Diagramme (wie Gantt-Diagramme),
- Sparklines,
- Diagramme in PP verwenden.

PowerPoint:

- Folienaufbau, Grundlagen,
- Folienmaster anpassen,
- Objekte einfügen und formatieren, Formen, Smartart, Audios, Videos,
- Design-Vorlagen nutzen, speichern, Tipps für ein ansprechendes Design,
- Animationen und Folienübergänge,
- Aktionseinstellungen,
- Tipps + Tricks zur Diagramm-Präsentation,
- Notizen, Handouts,
- Präsentation versenden oder extern vorführen (Mail/USB-Stick/Laptop),
- Präsentieren via Smartphone (Office Remote/Miracast).

Voraussetzungen: Word- und Excel-Grundkenntnisse, in Excel zumindest routiniertes Erfassen von Zahlen und Text, einfache Zellformatierung, Kopieren und Einfügen.

Mit freundlichen Grüßen
Im Auftrag

Ihre Volkshochschule Köln