

EXCEL - GRAFIEKEN

Doelstelling

Op het einde van de cursus kan de cursist verschillende soorten grafieken maken en de opmaak van de grafiek verfinaaien en/of aanpassen.

Doelgroep

De cursus is bedoeld voor mensen die cijfergegevens in Excel grafisch willen voorstellen.

Voorkennis

De deelnemers aan deze cursus moeten een basiskennis van Excel bezitten.

Cursusduur

1 dag

Inhoud

- **Grafiek aanmaken**
 - Voorbereiding van het cijfermateriaal
 - Gebruik maken van het lint

- **Grafiekopmaak**
 - Grafiekstijlen
 - Grafiekindeling

- **Objecten toevoegen en verwijderen**
 - Grafiekobjecten: titels, legende, gegevenslabels, gegevenstabel, assen, rasterlijnen
 - Andere objecten: tekstvakken, afbeeldingen, manipuleren van grafische objecten

- **Grafiek aanpassen**
 - Aanpassen van de grootte en positie
 - Aanpassen van de grafiekgegevens
 - Grafiektype wijzigen
 - Filteren in grafieken
 - Vormgeving van een driedimensionale grafiek
 - X- en Y-as wisselen
 - Figuren importeren in een grafiek

- **Specifieke grafiektypes**
 - Gestapelde kolom- en staafgrafieken, lijngrafieken en XY-grafieken (spreiding), cirkelgrafieken en ringgrafieken
 - Watervalgrafiek (Waterfall)
 - Trechterdiagram (Funnelchart)
 - Combinatiegrafieken (Combo)
 - Kaartgrafiek (Mapchart)
 - Grafieken met twee Y-assen, foutbalken en trendlijn
 - Sparklines
 - Grafieken m.b.v. formules en functies

- **Bijkomende opties**
 - Ingesloten grafiek verbergen
 - Grafiekopties

- **Grafieken standaardiseren**
 - Een sjabloon aanmaken, gebruiken en aanpassen

- **Grafieken afdrukken**
 - Grafiek als een ingesloten object
 - Een grafiek op een apart werkblad

- **Uitwisseling met andere applicaties**
 - Vanuit brondocument
 - Vanuit doeldocument
 - Link met Excel-gegevens

- **Grafiekbeveiliging**