

Excel 2016, Basiskurs

Kursziel	Vertraut werden und arbeiten mit dem Tabellenkalkulations-programm Excel, Version 2016
Dauer	5 Kursabende (15 Lektionen)
Inhalt	<ul style="list-style-type: none">▪ Grundrechenarten in Excel umsetzen▪ Tabellenaufbau und -gestaltung mit Zell- und Textformatierungen▪ Arbeiten mit Tabellen und Arbeitsmappen▪ Auto-Ausfüllen, Kopieren und Verschieben effizient einsetzen▪ Varianten des Prozentrechnens nutzen▪ Funktionen, Namen und Formeln verwenden (SUMME, MITTELWERT, MAX, MIN, ANZAHL, RANG.GLEICH)▪ Funktionsassistent und was noch an Funktionen im Excel steckt▪ mit der Seiteneinrichtung Tabellenblätter gestalten▪ effizientes Arbeiten mit Tastenkürzel▪ Übungen mit praxisnahen Beispielen▪ Tipps und Tricks für effizientes Arbeiten in Excel

Excel 2016, Aufbaukurs

Kursziel	Kenntnisse vertiefen und erweitern, fortgeschrittene Optionen der Tabellenkalkulation und Datenbanken anwenden
Dauer	5 Kursabende (15 Lektionen)
Inhalt	<ul style="list-style-type: none">▪ Vertiefung des Wissens aus dem Basiskurs▪ bedingte Formatierungen und bedingte Funktionen (WENN, ZÄHLENWENN, SUMMEWENN)▪ Funktionen zum Nachschlagen und Verweisen (SVERWEIS, WVERWEIS, VERWEIS, WAHL)▪ Funktionen für Textmodifikationen (FINDEN, RECHTS, LINKS, TEIL)▪ Formulare und geschützte Tabellen▪ Umfangreiche Datentabellen für Anzeige und Druck vorbereiten▪ Daten importieren und aufbereiten▪ Zahlen in sinnvolle Diagramme einbinden und gestalten▪ Datenanalyse mittels Pivot Tabellen▪ Automatisierung mit einfachen Makros▪ Übungen mit praxisnahen Beispielen von der Kursleitung und den Teilnehmern▪ Tipps und Tricks für effizientes Arbeiten mit grossen Arbeitsblätter

Hinweis: Jeder Folgekurs baut auf den vorgängigen Kurs auf. Bereits erlernte Inhalte werden mit Neuem kombiniert und bewusst vernetzt. Zwischen den Kursabenden sind das Üben und die Anwendung des Programms zwingend notwendig.