

**Ziel  
Intensivkurs**

Wie gebe ich Texte, Zahlen und Formeln in Excel ein? Wie erfolgt die Berechnung meiner Statistik, Stückpreiskalkulation etc.? Im Seminar lernen Sie den verständlichen Umgang mit Formeln und Funktionen. Stimmen die Zahlen, kann die Formatierung der Tabelle beginnen. Die Umsetzung in ein Diagramm erfolgt dann spielerisch. Weiterführende Techniken im Umgang mit dem Programm vermitteln ein effektives Arbeiten, dazu gehören z.B. WENN- und SVERWEIS-Funktionen und die Bearbeitung von Listen.

**Vorkenntnisse**

Praktischer Umgang mit dem PC und Kenntnisse in Windows. Die Blöcke bauen aufeinander auf.

**Gebühr****Einzelblöcke**

<b>Block 1</b>	▶ Euro 208 / 8 Unterrichtseinheiten
<b>Block 2</b>	▶ Euro 208 / 8 Unterrichtseinheiten
<b>Block 3</b>	▶ Euro 105 / 4 Unterrichtseinheiten
<b>Block 4</b>	▶ Euro 105 / 4 Unterrichtseinheiten
<b>Block 5</b>	▶ Euro 105 / 4 Unterrichtseinheiten
<b>Block 6</b>	▶ Euro 105 / 4 Unterrichtseinheiten
<b>Block 7</b>	▶ Euro 208 / 8 Unterrichtseinheiten

**Grundwissen**

<b>Block 1 bis 3</b>	▶ Euro 450 / 20 Unterrichtseinheiten
----------------------	--------------------------------------

**Aufbau**

<b>Block 4 bis 7</b>	▶ Euro 500 / 20 Unterrichtseinheiten
----------------------	--------------------------------------

**Intensiv**

<b>Block 1 bis 7</b>	▶ Euro 940 / 40 Unterrichtseinheiten
----------------------	--------------------------------------

**Inhalte****Block 1 - Grundlagen**

- ▶ Eingabe von Kalkulationsmodellen
- ▶ Einfache Formeln, Summenfunktion
- ▶ Formatieren von Tabellen
- ▶ Einstellungsmöglichkeiten beim Drucken

**Block 2 - Formeln und Funktionen**

- ▶ Arbeiten mit Formeln
- ▶ Einsatz von Funktionen
- ▶ Umgang mit Mappen

**Block 3 - Diagramme**

- ▶ Erstellen von Diagrammen
- ▶ Gestalten und Formatieren von Diagrammen
- ▶ Objekte und eigenständige Diagramme

**Block 4 - Individuelle Anpassungen**

- ▶ Bedingte Formatierung
- ▶ Benutzerdefinierte Formate, Zellenformatvorlagen
- ▶ Mustervorlagen

**Block 5 - Weiterführende Funktionen**

- ▶ Überblick über weiterführende Funktionen
- ▶ WENN-Funktion
- ▶ SVERWEIS-Funktion

**Block 6**

- ▶ Rechnen mit Datum und Zeit
- ▶ Arbeiten mit Namen
- ▶ Verknüpfen von Tabellen
- ▶ Konsolidieren

**Block 7 - Listenbearbeitung**

- ▶ Anlegen und Bearbeiten von Listen
- ▶ Auto- und Spezialfilter
- ▶ Erstellen einer Ergebnisliste
- ▶ Arbeiten mit Pivottabellen und Pivotcharts

		Intensiv-Seminar / 40 UE			Intensiv-Seminar / 40 UE					
		Grundwissen / 20 UE			Aufbauwissen / 20 UE					
		Block 1 / 8 UE	Block 2 / 8 UE	Block 3 / 4 UE		Block 4 / 4 UE	Block 5 / 4 UE	Block 6 / 4 UE	Block 7 / 8 UE	
<b>V</b>	Jan./Febr.	Mo 23.+Di 24.01. 08:30-12:00	Do 26.01.+Mo 30.01. 08:30-12:00	Mi 01.02. 08:30-12:00		Mo 06.02. 08:30-12:00	Di 07.02. 08:30-12:00	Mi 08.02. 08:30-12:00	Do 09.+Fr 10.02. 08:30-12:00	<b>23/EX-01</b>
<b>T</b>	März	Turbokurs Seite 36				Turbokurs Seite 36				<b>23/EX-02</b>
<b>N</b>	April	Mo 17.+Di 18.04. 13:00-16:15	Mi 19.+Do 20.04. 13:00-16:15	Fr 21.04. 13:00-16:15		Mo 24.04. 13:00-16:15	Di 25.04. 13:00-16:15	Mi 26.04. 13:00-16:15	Do 27.+Fr 28.04. 13:00-16:15	<b>23/EX-03</b>
<b>T</b>	Mai	Auffrischungskurs Seite 36								<b>23/EX-04</b>
<b>V</b>	Juni/Juli	Mo 19.+Di 20.06. 08:30-12:00	Do 22.+Mo 26.06. 08:30-12:00	Mi 28.06. 08:30-12:00		Mo 10.07. 08:30-12:00	Di 11.07. 08:30-12:00	Mi 12.07. 08:30-12:00	Mo 17.+Di 18.07. 08:30-12:00	<b>23/EX-05</b>
<b>T</b>	August	Turbokurs Seite 36				Turbokurs Seite 36				<b>23/EX-06</b>
<b>V</b>	September	Mo 04.+Di 05.09. 08:30-12:00	Mi 06.+Do 07.09. 08:30-12:00	Fr 08.09. 08:30-12:00		Mo 18.09. 08:30-12:00	Di 19.09. 08:30-12:00	Mi 20.09. 08:30-12:00	Do 21.+Fr 22.09. 08:30-12:00	<b>23/EX-07</b>
<b>T</b>	Oktober	Turbokurs Seite 36				Turbokurs Seite 36				<b>23/EX-08</b>
<b>V</b>	Nov./Dez.	Mo 13.+Di 14.11. 08:30-12:00	Do 16.+Mo 20.11. 08:30-12:00	Mi 22.11. 08:30-12:00		Mo 27.11. 08:30-12:00	Di 28.11. 08:30-12:00	Mi 29.11. 08:30-12:00	Do 30.11.+Fr 01.12. 08:30-12:00	<b>23/EX-09</b>
<b>T</b>	Dezember	Auffrischungskurs Seite 36								<b>23/EX-10</b>

## Ziel

Sie benutzen Excel und sind sicher in den grundsätzlichen Funktionen. Sobald es jedoch um Formeln oder Funktionen geht, tun Sie sich schwer. Das zu ändern, dabei wollen wir Ihnen helfen! Die jeweiligen Schwerpunkte der Blöcke stehen auf Seite 27.

## Inhalte

- ▶ Auffrischung: Block 2 bis 4 / 1 Tag
- ▶ Grundwissen: Block 1 bis 3 / 2 Tage
- ▶ Aufbauwissen: Block 4 bis 7 / 2 Tage
- ▶ Intensivwissen: Block 1 bis 7 / 4 Tage

## Vorkenntnisse

Grunderfahrung mit Excel.

## Gebühr

- ▶ Auffrischung: Euro 278
- ▶ Grundwissen: Euro 450
- ▶ Aufbauwissen: Euro 500
- ▶ Intensiv-Seminar: Euro 940



## Termine

		Intensiv-Seminar		
		Auffrischung	Grundwissen	Aufbauwissen
T	März 23/EX-02		Mo 13.+Di 14.03. 08:30-16:15	Mo 20.+Di 21.03. 08:30-16:15
T	Mai 23/EX-04	Mi 24.05. 08:30-16:15		
T	August 23/EX-06		Mi 21.+Do 22.08. 08:30-16:15	Mi 28.+Do 29.08. 08:30-16:15
T	Oktober 23/EX-08		Mo 16.+Di 17.10. 08:30-16:15	Mo 23.+Di 24.10. 08:30-16:15
T	Dezember 23/EX-10	Di 12.12. 08:30-16:15		