



Online-Live

**Dauer:**  
3 Stunden

**Termine:**  
01.02.2024  
27.06.2024  
14.11.2024

**Kosten:**  
170,00 €\*

Seminar

## Excel Grundlagenwissen

Tipps und Tricks für sicheres und effektives Arbeiten mit Excel

Excel zählt zweifellos zu den vielfältigsten Tools der Office Suite und ist in Unternehmen unverzichtbar geworden. Egal ob im Finanz- und Rechnungswesen, bei der Datenanalyse und im Reporting, im Projektmanagement, in Lagerverwaltung und Bestandsmanagement, im Personalwesen, in Vertrieb und Marketing, der Kundenverwaltung oder Logistik: Viele Mitarbeiter haben bereits erste Erfahrungen mit Excel gemacht, sind aber nicht sicher, ob sie alles richtig machen oder geraten immer wieder an derselben Stelle ins Stocken. Der Weg zum Ziel wirkt oft zu kompliziert oder zeitraubend.

Das Online-Live-Training Excel Grundlagenwissen richtet sich an alle, die ihre Grundkenntnisse festigen und künftig effektiver mit der Software arbeiten wollen. Der Kurs vermittelt kurzweilig und einprägsam die notwendigen Funktionen, um Excel-Dateien professionell zu pflegen, zu konzipieren und zu erweitern. Während des Online-Trainings arbeiten die Teilnehmenden direkt in Excel und haben so die Möglichkeit, alles sofort auszuprobieren und individuelle Fragen zu stellen. Mithilfe praxisbezogener Beispiele erlernen sie das Anlegen, Gestalten und Drucken von Tabellen, die Eingabe von Formeln sowie das Erstellen und Gestalten von Diagrammen. Tipps und Tricks vom Profi helfen den Teilnehmenden schwierige Aufgaben im Anschluss selbst zu bewältigen und typische Fehlerquellen zu vermeiden.

### Ziele

- Die Teilnehmenden festigen ihre Excel-Kenntnisse und werden mit geringem Zeitaufwand sicherer im Umgang mit Excel.
- Mit Hilfe von Tipps und Tricks des Experten nutzen sie die relevanten Funktionen gekonnt und effektiv.
- Sie kennen typische Fehlerquellen und wissen, wie sie schnell und erfolgreich mit Excel ans Ziel kommen.
- Das Online-Training ist kurzweilig und einprägsam. Denn in zahlreichen Übungen probieren die Teilnehmenden sofort das Gelernte aus und stellen ihre Fragen.

Ihre Ansprechpartnerin

**Donata Cordes**  
Expertin für Umwelt-Themen

Tel.: 0821 345-25-924

[d.cordes@fachkraefteschmiede.de](mailto:d.cordes@fachkraefteschmiede.de)

\*umsatzsteuerfrei

\*\*Änderungen vorbehalten

Mehr Infos unter:



Das Berufsbildungszentrum Augsburg der Lehmbaugruppe gGmbH ist zertifiziert nach AZAV und DIN ISO 9001:2015.

## Inhalt

1. Mappenkonzept - den Aufbau von Excel verstehen
2. Tabellenstrukturen und Zellformatierungen
3. Umgang mit einfachen Formeln
4. Nutzung von Standardfunktionen wie z. B. Summe und Mittelwert
5. Filter verwenden und Daten auswerten
6. Die Funktion „Wenn“ richtig einsetzen
7. Tabellen gestalten und drucken
8. Erstellen von Diagrammen
9. Tabellenübergreifendes Rechnen
10. Typische Eingabefehler vermeiden

## Methodik

**Online-Live-Training:** Praxis-Webinar mit Beispielen und Live-Demonstrationen in Excel, Übungsaufgaben zum sofortigen Ausprobieren, Verständnisfragen, Tipps und Tricks.

**Wissens-Check:** Um den Wissenstand der Teilnehmenden zu analysieren und die Inhalte des Seminars bestmöglich auf die Bedürfnisse aller anzupassen, bieten wir einen Wissens-Check an. Dazu versenden wir vorab einen Link zu einem Online-Fragebogen, in dem die Teilnehmenden eine Selbsteinschätzung zu ihrem Excel-Wissen abgeben können.

**Technische Hinweise:** Um aktiv an dem Online-Seminar teilnehmen zu können und die Übungen direkt mitzumachen, benötigen alle einen PC/Notebook mit Internetzugang und installiertem Microsoft Excel 365. (Auch andere Excel-Versionen sind grundsätzlich auch möglich. Es kann jedoch sein, dass in diesen Fällen nicht alle Übungen mitgemacht werden können.)

## Teilnehmerkreis

Mitarbeiter in Unternehmen, die erste Erfahrungen mit Excel gemacht haben und die Arbeitsoberfläche bereits kennen, bspw. durch Eingaben in bestehende Tabellen, einfachen Einsatz von Formatierungen und Druckfunktionen.

Alle, die sich bereits Kenntnisse durch "Learning by Doing" selbst angeeignet haben, aber jetzt Wissenslücken schließen möchten.

## Abschluss

Teilnahmebescheinigung

### Sie möchten mehrere Mitarbeitende zu einem Thema qualifizieren?

Auf Wunsch führen wir zu allen Themenbereichen Schulungen auch bei Ihnen vor Ort durch. Abhängig vom Thema ist die Durchführung auch als Online-Schulung möglich. Fragen Sie uns unverbindlich an!