**Die folgende Übersicht stellt eine vorläufige Planung dar. Je nach Kursverlauf werden Schwerpunkte anders gesetzt bzw. die zeitliche Abfolge der behandelten Themen geändert.**

Bildungsurlaub VHS Köln (40 UStd.)

# Tabellenkalkulation mit Excel 2007/2010/2013/2016* – Aufbaukurs

| | 1. Tag | 2. Tag | 3. Tag | 4. Tag | 5. Tag |
|---|---|---|---|---|---|
| **9:00** | Begrüßung, Vorstellung, Organisatorisches.<br>**Anknüpfung Excel-Grundlagen:** Formel-Erstellung. Relative und absolute Adressierung. | Fragen<br>**Arbeiten mit komplexen Funktionen,** Bsp.: Finanzmath. ZW-Funktion, Überprüfung, Risiken und Tipps. **Formelüberwachung** und **Fehlerbehandlung.** Neue Funktionen (2016). | Fragen<br>Arbeiten mit **Datenbanken:** Sortieren, Filtern, auch nach Farben. Fixieren, Teilen. **Datenmaske.** Wildcards. Tabellen **nebeneinander anzeigen,** synchroner Bildlauf. | Fragen<br>**Arbeiten im Team:** Änderungen protokollieren und bearbeiten, Optionen Überarbeitungsfunktion. Mappe freigeben, verteilen. Unerwünschte Daten entfernen. | Fragen<br>**Diagramme:** einreihig, zweireihig. Eigene Diagramm-Typen.<br>*optional: neue Diagrammtypen (2016)*<br>**Grafik:** Formen, Smartart, Wordart. Screenshots. |
| ***10:45*** | *Kaffeepause* | *Kaffeepause* | *Kaffeepause* | *Kaffeepause* | *Kaffeepause* |
| **11:00** | Wahr/falsch. **Wenn-Funktion**, auch verschachtelt. **Verweis-Funktion.** SVerweis, WVerweis. | **Bedingte Formatierung**. Datenbalken, Farbskalen, mehrere Regeln, Formeln. Text aufteilen (wie Nachname, Vorname trennen). | **Spezialfilter. Datenbankfunktionen. Zielwertsuche.** Add-Ins und Solver (kurz)**. Szenarien**. **Ansichten** erstellen. Als Webseite speichern. *optional:* Mehrfachoperationen. | **Matrix-Formeln und -Funktionen. Formatvorlagen** und **Mustervorlagen** anwenden und erstellen. **PLZ-Problem,** Zahlen als Text. | **Import/Export:** Zusammenspiel mit anderen Office-Anwendungen: Einfügen von Objekten (verknüft/ unverknüpft/ Formate). Webabfragen, Verbindung zu Datenbanken. **Sparklines.** |
| ***12:30*** | *Mittagspause* | *Mittagspause* | *Mittagspause* | *Mittagspause* | *Mittagspause* |
| **13:30** | Teilnehmer-Evaluation<br>**Datum, Uhrzeit:** Funktionsweise, Berechnungen. **Benutzerdefinierte Formate.** | Teilnehmer-Evaluation<br>**Tabellen in Mappen organisieren.** Gruppenmodus. 3D-Formeln. **Konsolidieren** nach Position/ Rubrik, unverknüpft/ verknüpft. | Teilnehmer-Evaluation<br>**Schutzeinstellungen:** Zellschutz, Mappenschutz, Dateischutz, Abgeschlossenheit, Rechtevergabe. **(Listen-)Tabellen.** | Teilnehmer-Evaluation<br>**Einfache Makros** aufzeichnen lassen, nachbearbeiten, speichern. Makroviren. | Teilnehmer-Evaluation<br>**Excel-Workshop:** Eigene Projekte und Problemstellungen. Spezielle Teilnehmerfragen. Vertiefende Übungen. |
| ***15:00*** | *Kaffeepause* | *Kaffeepause* | *Kaffeepause* | *Kaffeepause* | *Kaffeepause* |
| **15:15 bis 16:30** | **Ausgewählte Funktionen** wie **Summewenn**, Zählenwenn, Zählenwenns. Vertiefende Übungen zu den Themen des Tages. | **Arbeitsbereiche organisieren** (bis 2010). Eigene Menübänder erstellen. **Namen** für Zellen/Zellbereiche. **Hyperlinks. Kommentare**. Transponieren. Blocksatz. | **Gruppieren und Gliedern. Teilergebnisse** mit und ohne Assistent. Nur Sichtbares kopieren. **Pivot-Tabellen** und -Charts. Datenschnitte. | **Eingabe-Beschränkungen,** Datenüberprüfung.<br>**optional**: Formular-Steuerelemente ODER eigene Projekte ODER Vertiefung. | *optional:* **Trendanalyse** durch Ausfüllen und durch Berechnung.<br>*optional:* kaufmännische Aufgabenstellungen.<br>Schlussevaluation |

* *Teilnahme-Voraussetzung: Excel Grundlagen-Kurs oder vergleichbare Kenntnisse*

*Andreas Matzdorf, Dipl. Päd., Stand: 26.01.2017*
*Rückfragen bitte an axel.busch@stadt-koeln.de oder 0221-221-23693*