

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 2013/2016/2019 – Aufbaukurs*

	1. Tag	2. Tag	3. Tag	4. Tag	5. Tag
9:00	Begrüßung, Vorstellung, Organisatorisches. Anknüpfung Excel-Grundlagen: Formel-Erstellung. Relative und absolute Adressierung.	Fragen Arbeiten mit komplexen Funktionen , Bsp.: Finanzmath. ZW-Funktion, Überprüfung, Risiken und Tipps. Formelüberwachung und Fehlerbehandlung .	Fragen Arbeiten mit Datenbanken : Sortieren, Filtern, nach Farben. Fixieren, Teilen. Datenmaske . Wildcards. Tabellen nebeneinander anzeigen , synchrones Scrollen. Mappen vergleichen.	Fragen Arbeiten im Team : Änderungen protokollieren und bearbeiten, Optionen Überarbeitungsfunktion. Mappe freigeben, verteilen. Unerwünschte Daten entfernen.	Fragen Diagramme : einreihig, zweireihig. Eigene Diagramm-Typen. <i>optional: neue Diagrammtypen (ab 2016)</i> Grafik : Formen, Smartart, Wordart. Screenshots.
10:45	<i>Kaffeepause</i>	<i>Kaffeepause</i>	<i>Kaffeepause</i>	<i>Kaffeepause</i>	<i>Kaffeepause</i>
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.	Matrix-Formeln und -Funktionen . Formatvorlagen und Mustervorlagen anwenden und erstellen. PLZ-Problem , Zahlen als Text.	Import/Export : Zusammenspiel mit Office-Anwendungen: Einfügen von Objekten. Webabfragen (über AuT), Verbindung zu Datenbanken. Sparklines .
12:30	<i>Mittagspause</i>	<i>Mittagspause</i>	<i>Mittagspause</i>	<i>Mittagspause</i>	<i>Mittagspause</i>
13:30	Teilnehmer-Evaluation Datum, Uhrzeit : Funktionsweise, Berechnungen. Benutzerdefinierte Formate .	Teilnehmer-Evaluation Tabellen in Mappen organisieren . Gruppenmodus. 3D-Formeln. Konsolidieren klassisch/ mit „Abrufen + Transformieren“ (Power Q.).	Teilnehmer-Evaluation Schutzeinstellungen : Zellschutz, Mappenschutz, Dateischutz, Abgeschlossenheit, Rechtevergabe. Intelligente Tabellen (kurz).	Teilnehmer-Evaluation Einfache Makros aufzeichnen lassen, nachbearbeiten, speichern. Makroviren.	Teilnehmer-Evaluation Excel-Workshop : Eigene Projekte und Problemstellungen. Spezielle Teilnehmerfragen. Vertiefende Übungen.
15:00	<i>Kaffeepause</i>	<i>Kaffeepause</i>	<i>Kaffeepause</i>	<i>Kaffeepause</i>	<i>Kaffeepause</i>
15:15 bis 16:30	Ausgewählte Funktionen wie Summewenn , Zählenwenn, Zählenwenns. Vertiefende Übungen zu den Themen des Tages.	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. Zeitachsen (ab 2016).	Eingabe-Beschränkungen , Datenüberprüfung. optional : eigene Projekte ODER Vertiefung.	<i>optional</i> : Trendanalyse durch Ausfüllen und durch Berechnung. <i>optional</i> : kaufmännische Aufgabenstellungen. Schlussevaluation

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