

Microsoft Excel 2024 & 365

E-Learning Schulung — Anfänger bis Fortgeschrittene

Für wen	Voraussetzungen	Geschätzte Dauer
Alle Benutzer, die Excel-Grundlagen erlernen oder auffrischen und fortgeschrittene Funktionen kennenlernen möchten.	Keine Excel-Kenntnisse erforderlich. Leichte Vorkenntnisse ermöglichen einen schnelleren Einstieg.	12 Stunden 50 Minuten

Lernziel

Entdecken Sie das Tabellenkalkulationsprogramm Excel und beherrschen Sie alle Funktionen. In dieser Schulung lernen Sie von den Grundfunktionen bis zu fortgeschrittenen Funktionen alles kennen: Dateneingabe, einfache und komplexe Formeln, Diagramme, Verwaltung langer Tabellen, PivotTables, Copilot-Integration und fortgeschrittene Tools.

Lerninhalt

Excel 2024 / 365 — Stufe 1: Grundkenntnisse

45 Lektionsvideos, 45 praktische Aufgaben.

Entdecken Sie Excel

- Eine Arbeitsmappe öffnen und erstellen
- Allgemeines über das Arbeitsumfeld
- Navigieren in einer Arbeitsmappe
- Eingabe von Daten und Zellen auswählen
- Spaltenbreite und Zeilenhöhe anpassen
- Speichern einer Arbeitsmappe
- Aktionen rückgängig machen und wiederherstellen

Erste Berechnungen

- Eingeben einer Rechenformel
- Summen und einfache Berechnungen
- Einen Prozentsatz berechnen
- Auf angrenzende Zellen übertragen

Daten präsentieren und drucken

- Zahlenformate, Design und Schriftzeichen
- Ausrichtung, Farbe und Zellrahmen
- Zellenformatvorlagen
- Layout, Vorschau und Druck
- Seitenumbruch, Druckbereich, Kopf- und Fußzeile

Effizienter arbeiten

- Suchen, Ersetzen und Rechtschreibprüfung
- Zeilen, Spalten und Zellen einfügen/löschen
- Zellen verschieben, kopieren und verbinden
- Daten sortieren
- Blätter verwalten: benennen, einfügen, verschieben
- Zeilen/Spalten fixieren und Gliederung anordnen

Excel 2024 / 365 — Stufe 2: Kenntnisse zur Vertiefung

60 Lektionsvideos, 60 praktische Aufgaben.

Komplexere Tabellen

- Formeln mit absolutem Zellbezug
- Systemdatum und Datumsformat
- Bedingte Formatierung verwalten
- Benutzerdefiniertes Format
- Gültigkeitskriterien
- Zellbereiche in Funktionen

Diagramme

- Diagramme erstellen, verschieben und verwalten
- Diagrammelemente formatieren
- Datenbeschriftungen und Achsen
- Datenreihen und Diagrammvorlagen
- Kartendiagramm und Sparklines erstellen

Tabellen attraktiver gestalten

- Objekte erstellen, formatieren und ausrichten
- Bilder einfügen und verwalten
- Textfelder und Formen bearbeiten
- Objektreihenfolge und Gruppierung

Datenlisten und PivotTables

- Teilergebnisse berechnen
- Datentabellen erstellen, sortieren und filtern
- Datenschnitte und Funktion FILTER
- Duplikate löschen
- PivotTable erstellen en beheren
- PivotTable filtern en formatieren
- Berechnete Felder und Daten gruppieren
- PivotChart erstellen

Excel 2024 / 365 — Stufe 3: Kenntnisse für Fortgeschrittene

37 Lektionsvideos, 37 praktische Aufgaben.

Effektivität steigern

- Datenkonvertierung und Datenreihen erstellen
- Benutzerdefinierte Ansichten
- Kommentare zu Zellen hinzufügen
- Fehlerüberprüfung und Formeln auswerten
- Das Überwachungsfenster

Fortgeschrittene Rechenfunktionen

- Tabellen durchsuchen
- Textfunktionen
- Stunden- und Datumsberechnungen
- Konditionelle und logische Funktionen
- Dynamische Funktionen
- Konsolidieren und Finanzfunktionen
- Datentabelle mit zwei Variablen

Erweiterte Funktionen

- Vorlagen erstellen, ändern und löschen
- Zielwert und Solver
- Szenarien verwalten
- Benutzerdefinierte Funktion erstellen
- Export als PDF/XPS und Datenimport
- Kompatibilität: OpenOffice, LibreOffice, Google Sheets
- Makro-Befehle

Freigabe und Sicherheit

- Arbeitsmappe und Blätter schützen
- Arbeitsmappe freigeben und fertigstellen
- Automatische Wiederherstellung

Copilot für Excel Microsoft 365 — Use Cases und Best Practices

Video-Modul (1 Stunde) — KI-gestützte Produktivität direkt in Excel.

Copilot entdecken

- Was ist Copilot?
- Zugriff auf Copilot und Datensicherheit
- Copilot im Web, in Bing und in Microsoft Edge
- Copilot für Microsoft 365 und Copilot Pages

Copilot in Excel & Prompts verfassen

- Erste Schritte mit Copilot für Excel
- Formeln erstellen mit Copilot
- Daten auswerten und anzeigen
- Best Practices für Eingabeaufforderungen
- Prompts an den Bedarf anpassen und strukturieren

Kursinformationen

Ref.	De_EB31-710
Niveau	Anfänger bis Fortgeschrittene (Stufe 1, 2 und 3)
Geschätzte Dauer	12 Stunden 50 Minuten
Lektionsvideos	142 Videos (Stufe 1: 45 Stufe 2: 60 Stufe 3: 37)
Praktische Aufgaben	142 Aufgaben direkt in der realen Microsoft Office Umgebung
Copilot-Modul	Video 1 Stunde — Use Cases und Best Practices
Sprachen	Deutsch, Niederländisch, Englisch, Französisch, Spanisch
SCORM	SCORM 1.2 und SCORM 2004 — kompatibel mit allen gängigen LMS
Zertifikat	Teilnahmebescheinigung ab 70% abgeschlossener Aufgaben
Verfügbar für	Microsoft Excel 2019, 2021, 2024 und 365
Zugriff	12 Monate nach Aktivierung
Zertifizierung	Microsoft Gold zertifizierter Lernpfad

Angebot oder Testlizenz anfordern

Antwort innerhalb eines Werktages. Mehr als 2.500

Organisationen vertrauen OEM.

www.officeelearningmenu.de

info@officeelearningmenu.de | +31 36 760 1019