

kickoffcamp

Vorbereitung für das Excel-Tutorium

1

Aufbau der Kurse

2

Schwerpunkte der Kurse

3

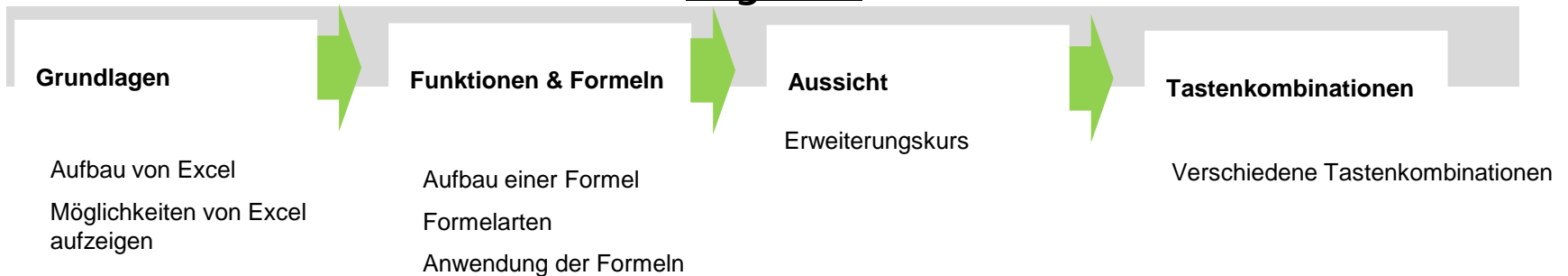
Durchführungsinhalte

4

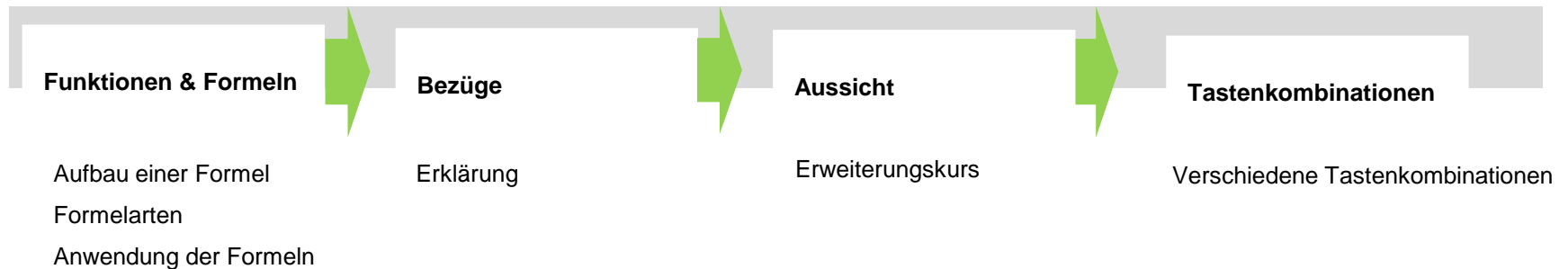
Voraussetzungen & Benefits für den Tutor

Aufbau der Präsentationen

Beginner



Light User & Advanced User



Schwerpunkte der Kurse

Beginner

- Tipps & Tricks
- Tabelle erstellen
- Rechenoperationen
- Mittelwert, Min, Max, Anzahl
- Summen Formel
- Formatierung
- Allgemeine Tastenkombinationen

Light User

- Filter Funktion
- Summen Formel
- SummeWenn Formel
- ZählenWenn Formel
- Rechenoperationen
- Mittelwert, Min, Max, Anzahl
- Wenn Formel
- Formatierung
- Allgemeine Tastenkombinationen

Advanced User

- Anwendung in der Praxis
- Summen Formel
- Wenn Formel
- SummeWenn Formel
- Rechenoperationen
- Sverweis
- Formatierung
- Allgemeine Tastenkombinationen

Durchführungsinhalte

Register

Menüband

Namensfeld

Symbolleiste für den Schnellzugriff

Mappe1 - Excel

Rechtsklick mit der Maus

A11

Bearbeitungsleiste

Ausschneiden

Kopieren

Einfügeoptionen:

Inhalte einfügen...

Intelligente Suche

Zellen einfügen...

Zellen löschen...

Inhalte löschen

Schnellanalyse

Filter

Sortieren

Kommentar einfügen

Zellen formatieren...

Dropdown-Auswahlliste...

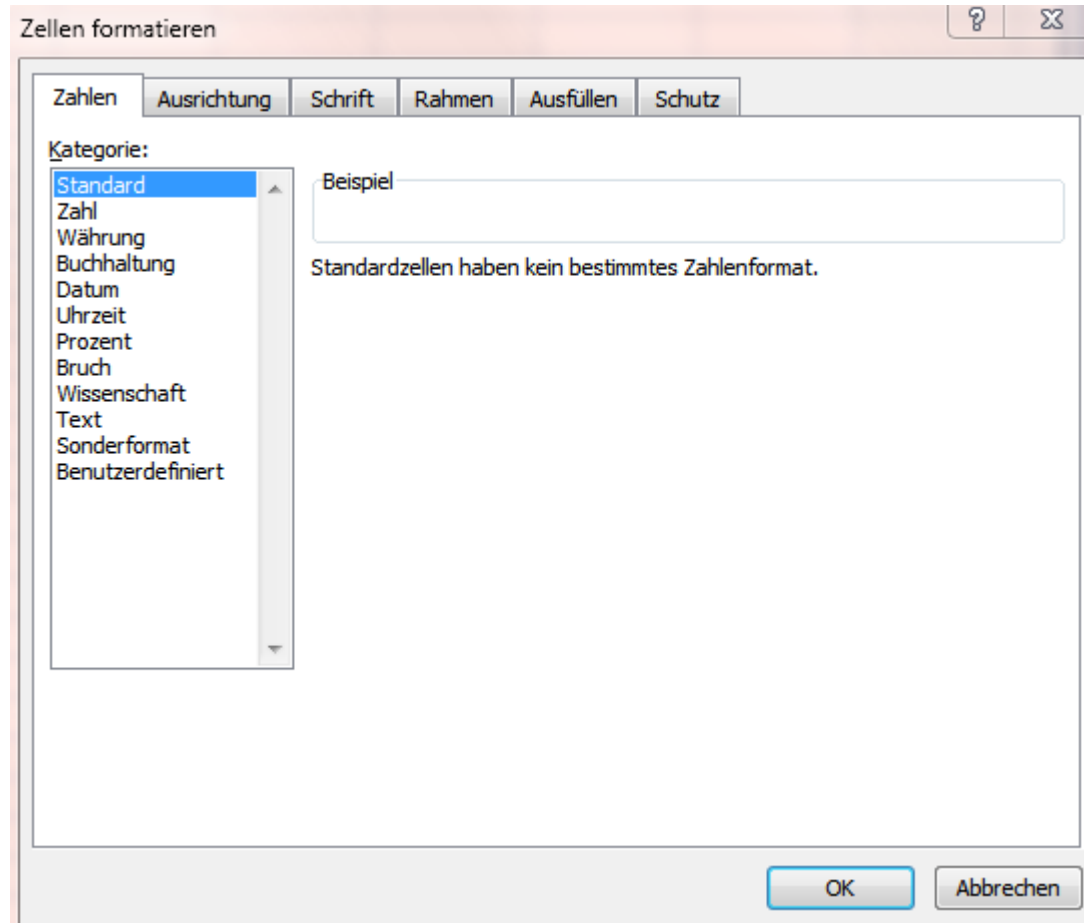
Namen definieren...

Link...

Spalte

Zelle D6

Zeile



Formeln

Aufbau einer Formel

Bestandteil	Erläuterung
=	Gleichheitszeichen leiten den Beginn einer Berechnung ein.
NAME	Name der Funktion in Großbuchstaben; Sie können bei der Eingabe Kleinbuchstaben verwenden, bei korrekter Schreibweise wandelt Excel diese in Großbuchstaben um.
(geöffnete Klammer
Argumente	Argumente eingeben mehrere Argumente werden durch Semikola getrennt Textkriterien werden in Anführungszeichen gesetzt
)	Schließende Klammer

Relative Bezüge:

Zellbezüge in Excel sind standardmäßig **relative Bezüge**. Beim Kopieren werden diese Zellbezüge relativ zur Zielposition angepasst: Beim Kopieren in der Zeile (waagerecht) wird der Spaltenbuchstabe und beim Kopieren in der Spalte (senkrecht) wird die Zeilennummer angepasst.

Absolute Bezüge:

Zellbezüge, die sich nicht anpassen, werden als **absolute Bezüge** bezeichnet. Sie bleiben beim Kopieren unverändert. Um einen Zellbezug als absoluten Bezug zu kennzeichnen, wird vor der Zeilen- und Spaltenbezeichnung ein **Dollarzeichen (\$)** eingegeben. Dies kann beim Eingeben des Zellbezuges oder über mehrmaliges Drücken der Taste F4 erfolgen.

Gemischte Bezüge:

Zellbezüge können auch als **gemischte Bezüge** eingegeben werden. Dies kann dann nützlich sein, wenn beim Kopieren nur der Spaltenbuchstabe oder die Zeilennummer angepasst werden soll.

Art des Bezugs	auf Bildschirm	Bsp. nach kopieren
Relativer Bezug: nach dem Kopieren sind sowohl Spaltenbuchstabe wie Zeilennummer angepasst	A1	B2
Absoluter Bezug: durch Kopieren erfolgt keinerlei Veränderung	\$A\$1	\$A\$1
Gemischter Bezug: relativer Spaltenbuchstabe, absolute Zeilennummer	A\$1	B\$1
Gemischter Bezug: absoluter Spaltenbuchstabe, relative Zeilennummer	\$A1	\$A2

Funktionen und Formeln

Filter Funktion

Eingrenzung von Listen

Summen Formel

Addieren von verschiedenen Werten

SummeWenn Formel

Addieren von Werten aus bestimmten Kriterien

ZählenWenn Formel

Zählen von bestimmten Kriterien

Wenn Formel

Vergleich von Werten

Mittelwert/ Min/Max/Anzahl

Bestimmte Werte ermitteln

Funktionen und Formeln

Rechenoperatoren

verschachtelte Berechnungen

Sverweis

Nachschlage und Verweisfunktion (Senkrecht)

Anwendung der Wenn Funktion

- > **dient zum Vergleich von zwei Werten**

Bedingung ist wahr → zeige dieses Ergebnis

Bedingung ist falsch → zeige dieses Ergebnis

= **Wenn(Prüfung; Dann_Wert; Sonst_Wert)**

Prüfung/Argument Erforderlich. Ein beliebiger Wert oder Ausdruck, der WAHR oder FALSCH sein kann

Dann_Wert Optional. Der Wert, der zurückgegeben werden soll, wenn das Argument „WAHR“ ist

Sonst_Wert Optional. Der Wert, der zurückgegeben werden soll, wenn das Argument „FALSCH“ ist

```
WENN(Wahrheitstest; [Wert_wenn_wahr]; [Wert_wenn_falsch])
```

Beispiel Anwendung der Sverweis Formel

Nachschlage und Verweisfunktion

= Sverweis(Suchkriterium; Matrix; **Spaltenindex**; Bereich_Verweis)

Suchkriterium:	Welches Kriterium soll gesucht werden
Matrix:	Aus welcher Matrix sollen die Kriterien entnommen werden
Spaltenindex:	Welche Spalte soll wieder gegeben werden
Bereich_Verweis:	Wahr → ungefähre Übereinstimmung Falsch → genaue Übereinstimmung

Allgemeine Tastenkombinationen

STRG + A

Alles markieren

STRG + C

Zelle kopieren

STRG + X

Zelle ausschneiden

STRG + V

Zelle einfügen

Allgemeine Tastenkombinationen

STRG + Z

Letzten Befehl rückgängig machen

STRG + H

Suchen und Ersetzen

STRG + 1

Zelle formatieren

ALT + Enter

Zelle erweitern

Allgemeine Tastenkombinationen

STRG + \$

Währungsformat mit zwei Dezimalstellen zuweisen

STRG + Komma

Kopiert den Inhalt der Zelle darüber

STRG + Bild

Wechseln zwischen den Arbeitsblättern

STRG + Punkt

Aktuelles Datum einfügen

Die Präsentation sowie die Übungsaufgaben finden Sie in OLAT:

<https://olat.vcrp.de/dmz/>

-> Kick-off Camp

-> Excel Übung

-> entsprechender Kurs

The screenshot shows the OLAT interface for the 'Kick-off Camp' course. The top navigation bar includes 'KICK-OFF CAMP' and a breadcrumb trail 'Kick-off Camp Wintersemester 2017/2018'. Below the navigation bar, there are icons for 'Werkzeuge', 'Kurs', 'Kursinfo', 'Kalender', and 'Kurs-Chat'. The left sidebar menu lists various course elements, with 'Excel-Übung' highlighted in yellow. The main content area displays the 'Excel-Übung' page, which includes a title 'Folienskript und Excel-Übungen (Grundlagen und Diagrammerstellung)' and three buttons for different course levels: 'Kurs "Beginner"', 'Kurs "Light User"', and 'Kurs "Advanced Learner"'. A 'Diagramme' button is also visible at the bottom of the page.

Ziele der Veranstaltung

Excel und seine Möglichkeiten kennen lernen und vertiefen

1

Anfänger

- Einen Einblick in die Möglichkeiten von Excel
- Einfache Anwendungen von Excel kennen lernen

2

Light User

- Grundlegende Anwendungen von Excel kennen lernen
- Vertiefenderen Einblick in die Anwendungen von Excel

3

Fortgeschrittene

- Bisherigen Kenntnisse auffrischen und vertiefen
- Anwendungen in der Praxis bei Unternehmen