



Formeln und Funktionen in Microsoft Excel

Workshop

Kursinhalte

Microsoft Excel ist ein umfangreiches Tabellenkalkulationsprogramm mit einer Vielzahl von Funktionen. Es können Zahlen und Texte in tabellarischer Form dargestellt und mit Hilfe von etwa 500 Formelfunktionen komplexe Berechnungen ausgewertet werden. Einmal erstellte Tabellen sind als Vorlagen für weitere Tabellen nutzbar, sodass die investierte Arbeit bei wiederholter Nutzung eine enorme Zeitersparnis bietet.

Die Fortbildung gibt eine Einführung in die vielseitigen Möglichkeiten von Microsoft Excel im Schulalltag. Im ersten Teil des Kurses werden die Grundfunktionen und die Bedienoberfläche von Excel vorgestellt. Dazu zählt das Erstellen, Einrichten, Formatieren und Bearbeiten von Tabellen sowie die Optimierung von Layouts. Im zweiten Teil liegt der Fokus auf einfachen Berechnungen, der Verknüpfung mehrerer Tabellen in einem Dokument und der grafischen Darstellung der Ergebnisse.

Rahmenbedingungen

Format	Workshop
Modul	Grundlagenkurs
Zeitdauer	ca. 45-60 Minuten
DigCompEdu	3. Lehren und Lernen 3.1 Lehren
KMK-Strategie Bildung in der digitalen Welt	3. Produzieren und Präsentieren 3.1 Entwickeln und Produzieren 3.2 Weiterverarbeiten und Integrieren
Voraussetzungen	✓ Laptop inkl. Maus (Tablet ohne Tastatur reicht nicht aus) ✓ Internetzugang ✓ MS Excel muss zwingend installiert sein, um die Übungen mitmachen zu können
Vorkenntnisse	nicht erforderlich