



# Excel Grundlagen (Office 2016) ECDL Modul



## Garantierte Durchführung

### Beschreibung

Excel-Anfänger/innen entdecken das Tabellenkalkulationsprogramm als unentbehrliches Hilfsmittel: Damit lassen sich auch Rechen- und Auswertungsaufgaben lösen. Zum Beispiel Abrechnungen, Adresslisten, Budgets, Kalkulationen, Kontenführungen und andere Datensammlungen. Nach diesem Kurs nutzen Sie die Grundfunktionen von Excel mühelos und erstellen gekonnt Diagramme und Listen.

### Inhalt

- Grundrechenarten in Excel einsetzen
- grundlegende Zellformatierungen festlegen
- Zahlen formatieren und die Varianten des Prozentrechnens nutzen
- Arbeiten mit dem Ausfüllen, Kopieren und Verschieben ausführen
- Funktionen und Formeln verwenden
- Format- und Mustervorlagen erstellen und nutzen
- Diverses Zahlenmaterial in sinnvolle Diagramme einbinden und präsentieren
- mit der Seiteneinrichtung Tabellenblätter anpassen
- Arbeitsmappen vor dem Ausdrucken kontrollieren und korrigieren
- kennen von verschiedenen Funktionen um Berechnungen zu erstellen

### Voraussetzung

Kurs [Einstieg\\_in\\_den\\_Computeralltag](#) oder gleichwertige Kenntnisse. Ein weiterer Kurs, zum Beispiel [Word\\_Basis](#), ist von Vorteil. Ihren Einstufungstest können Sie in einem Center der Klubschule oder jetzt gleich über die Internet-Plattform [www.klubschule.ch/iknow](http://www.klubschule.ch/iknow) absolvieren. Profitieren Sie von der detaillierten Auswertung und unserem Kursvorschlag als Grundlage für eine persönliche Ausbildungsberatung.

### Zielgruppe

Anwenderinnen und Anwender, die Excel kaum kennen und nun die wichtigsten Funktionen kennen lernen möchten.

### Lernziele

In diesem Kurs lernen Sie, wie die Grundrechenarten in Excel angewendet, Zellen formatiert und die automatische Ausfüllfunktion genutzt werden. Sie setzen die verschiedenen Funktionen für diverse Kalkulationen ein. Mit der Diagrammfunktion werten Sie Zahlenmaterial professionell aus und bereiten es für andere verständlich auf.

### Methodik/Didaktik

Dieser Kurs orientiert sich am handlungsorientierten Unterrichtsmodell. Im Vordergrund steht

Klubschule Migros St. Gallen

Tel. +41 58 568 44 44

Bahnhofplatz 2  
9001 St. Gallen

info.sg@gmos.ch  
[klubschule.ch](http://klubschule.ch)





# Excel Grundlagen (Office 2016) ECDL Modul



## Garantierte Durchführung

Ihre aktive Beteiligung am Unterricht. Als Hauptakteur/in stehen Sie im Zentrum, indem Sie Ihr Lerntempo und die Vertiefung des Lernstoffs mitbestimmen. Sie erhalten mehr Autonomie und setzen sich stärker mit der Lösungsfindung auseinander. Ihre individuelle Lernerfahrung ist intensiver und wirkt nachhaltiger. Der rote Faden des Unterrichts ergibt sich aus konkreten Aufgabenstellungen aus der Praxis. Einen ersten Einblick in das moderne Klassenzimmer erhalten Sie im [Info-Film](#).

<b>Abschluss</b>	Nach diesem Kurs können Sie die ECDL Modulprüfung "Tabellenkalkulation" ablegen.
<b>Anschluss-Fortsetzungsangebote</b>	Aufbaukurse für Office-Programme, ECDL Core-Abschluss, <a href="#">ECDL_Expert</a> - Module.
<b>Datum</b>	13.02.2019 - 13.03.2019 / E_1198283
<b>Zeit</b>	13:30 - 17:10 h
<b>Wochentage</b>	Mi
<b>Dauer</b>	5 Kurstag(e). Total 20.00 Lektion(en) à 50 Minuten
<b>Preis</b>	CHF 630.00
<b>Durchführungsort</b>	Bahnhofplatz 2, 9001 St. Gallen

Termine	Tag	Datum	Zeit
	1 Mi	13.02.2019	13:30 - 17:10
	2 Mi	20.02.2019	13:30 - 17:10
	3 Mi	27.02.2019	13:30 - 17:10
	4 Mi	06.03.2019	13:30 - 17:10
	5 Mi	13.03.2019	13:30 - 17:10

**Klubschule Migros St. Gallen** Tel. +41 58 568 44 44

Bahnhofplatz 2  
9001 St. Gallen

info.sg@gmos.ch  
[klubschule.ch](http://klubschule.ch)

