

Kursberatung in der EDV – Microsoft Office Excel 2016 Expert

So geht's!

Zur Vorbereitung auf eine individuelle Kursberatung ...

1. füllen Sie bitte den Selbsteinschätzungsbogen auf der Rückseite aus,
2. geben Sie Ihre Kontaktdaten an und vermerken, ob und wann Sie für eine telefonische oder persönliche Beratung idealerweise Zeit haben und
3. senden Sie den Bogen mit Unterschrift an die u. g. Ansprechperson per Post, Fax oder Mail zurück.

Vielen Dank!

Ihre Kontaktdaten

Name, Vorname: _____

Straße, Nr.: _____

PLZ, Ort: _____

Telefon: _____

E-Mail: _____

Ich bevorzuge eine telefonische persönliche Beratung zu folgenden Zeiten: _____ .

Ort, Datum

Unterschrift

Ihre Ansprechperson an der VHS, FBR 43.3 Arbeit und Beruf

Claudia Maier, Sonnemannstr. 13, 60314 Frankfurt am Main

Telefon: 069 212-34855, Fax: 069 212-39825

E-Mail: claudia.maier.vhs@stadt-frankfurt.de

Kursempfehlung (Achtung: Von der VHS auszufüllen!)

Kurs Excel 2016 I Kurs Excel 2016 II Kurs Excel 2016 III

Prüfungsvorbereitungskurs MOS Excel 2016 Specialist

Prüfungsvorbereitungskurs MOS Excel 2016 Expert

Sonstiges: _____

Ort, Datum

Unterschrift (HPM)

MICROSOFT EXCEL 2016 EXPERT

Lesen Sie die Fertigkeiten aufmerksam durch und schätzen Sie Ihren Kenntnisstand ein. Wählen Sie unter folgenden Bewertungen und kreuzen Sie an: **„kenne und benutze ich regelmäßig“** ODER **„prinzipiell klar, aber selten benutzt“** ODER **„im Moment keine klare Vorstellung“**. Anschließend summieren Sie bitte die Kreuze je Themengebiet und Kenntnisstand. Vielen Dank!

kenne und benutze ich regelmäßig	prinzipiell klar, aber selten benutzt	im Moment keine klare Vorstellung
----------------------------------	---------------------------------------	-----------------------------------

Themengebiet I	(bitte ankreuzen)		
Erstellen, Navigieren, Formatieren von Arbeitsblättern und Arbeitsmappen			
Drucken, Speichern von Arbeitsblättern und Arbeitsmappen, Anpassen von Optionen und Ansichten			
Einfügen von Daten und Formatieren			
Anwenden von Zellbereichen und Bezügen in Formeln und Funktionen			
Zusammenfassen von Daten mithilfe der Funktionen SUMME, MIN, MAX, ANZAHL, MITTELWERT			
Erstellen, Ändern, Filtern und Sortieren einer Tabelle			
Erstellen von Diagrammen und Objekten (Textfelder, SmartArt, Bilder)			
Anwenden bedingter Logik in Funktionen SUMMEWENN, MITTELWERTWENN, ZÄHLENWENN			
Ändern von Text mithilfe von Funktionen wie RECHTS, TEIL, LÄNGE, GROSS, VERKETTEN			
Gliedern und Gruppieren von Zellen			
SUMME DER KREUZE: THEMENGEBIET I/KENNTNISSTAND			
Themengebiet II	(bitte ankreuzen)		
Daten nachschlagen mit VERWEIS, SVERWEIS, WVERWEIS, MTRANS			
Datum und Uhrzeit extrahieren mithilfe von SEKUNDE, MINUTE, STUNDE, TAG, MONAT, JAHR			
erweiterte Diagrammelemente: Trendlinie, 2-Achsen, Diagrammvorlagen			
Internationale Symbole und Zahlenformate (z.B. ù ù £)			
benutzerdefinierte bedingte Formatierung, inkl. Verwenden von Funktionen			
Weitere Datumsfunktionen wie JETZT, HEUTE, WOCHENTAG, NETTOARBEITSTAGE			
Erstellen und Verwalten von PivotTables, Datenschnitt, Gruppieren, berechnete Felder			
Verwenden von PowerPivot, Verwalten von Beziehungen			
Nachverfolgen von Änderungen, Kommentare verwalten, Änderungen anzeigen und beibehalten			
Verwendung Barrierefreiheit-Tool			
SUMME DER KREUZE: THEMENGEBIET II/KENNTNISSTAND			
Themengebiet III	(bitte ankreuzen)		
Anwenden von Funktionen in Formeln (WENN in Verbindung mit anderen Funktionen, UND/ODER und andere einfache verschachtelte Funktionen)			
Benutzerdefinierte Zahlenformate erstellen (Zahl, Uhrzeit, Datum)			
Funktionen SUMMEWENNNS, MITTELWERTWENNNS und ZÄHLENWENNNS			
Was-wäre-wenn-Analysetools (Szenario-Manager, Zielwertsuche)			
Konsolidieren von Daten			
Verschlüsseln mit Kennwort, Arbeitsblattstruktur schützen, Metadaten entfernen			
Nachverfolgungsoptionen festlegen und Bearbeitungsrechte einschränken			
Verwenden der Blitzvorschau und Schnellanalyse			
Kopieren von Formatvorlagen und Makros			
Zellformatvorlagen erstellen und verändern			
Einfügen von Steuerelementen			
finanzmathematische Funktionen RMZ, KAPZ, ZINSZ			
Erstellen und Verwalten von PivotCharts			
SUMME DER KREUZE: THEMENGEBIET III/KENNTNISSTAND			

