

Excel-Seminar: Effizient arbeiten im Büroalltag

ZfU International Business School



Dienstag, 25. März 2025 (Online-Durchführung)

Freitag, 23. Mai 2025 (Online-Durchführung)

Dienstag, 2. Dezember 2025 (Online-Durchführung)

Die Möglichkeiten in Excel sind nahezu unbegrenzt und durch das richtige Know-how vereinfachen Sie Ihre Arbeitsweisen und nutzen die Potentiale von Excel optimal für Ihre Zwecke. Sind Sie bereit, Ihre Excel-Fähigkeiten auf ein neues Level zu heben?

In diesem praxisorientierten Seminar entdecken Sie **die verborgenen Potenziale von Microsoft Excel** und lernen, wie Sie dieses mächtige Tool optimal für Ihre täglichen Aufgaben einsetzen können. Der Kurs deckt ein breites Spektrum ab – von der effizienten Tabellenerstellung bis hin zu fortgeschrittenen Analysetechniken. Sie lernen, wie Sie blitzschnell professionelle Tabellen gestalten, Daten präzise filtern und komplexe Berechnungen mit Leichtigkeit durchführen. Tauchen Sie in die Welt der Formeln ein, entdecken Sie die Macht von SVERWEIS und WENN-Funktionen und

revolutionieren Sie Ihre Datenaufbereitung.

Aber das ist noch nicht alles! Wir zeigen Ihnen, wie Sie Ihre Daten zum Leben erwecken können – sei es durch clevere **Visualisierungstechniken** oder den Einsatz von **Pivot-Tabellen** für tiefgreifende Analysen. Lernen Sie, wie Sie Ihre Arbeitsabläufe optimieren, Fehler minimieren und Zeit sparen. Dieses Seminar bietet Ihnen das Rüstzeug, um Excel meisterhaft zu beherrschen.

CHF 900.00

[Mehr Informationen und Anmeldung](#)

Zusätzliche Infos zur Veranstaltung

Zertifikat/Bestätigung

Teilnahmebestätigung

Referenten



Thomas Mueller

Veranstalter

[ZfU International Business School](#)

Telefon bei Fragen

044 586 86 37

Beschreibung

Themenschwerpunkte

Excel-Tabellen: Aufbau und Gestaltung

- Tabellenerstellung und -optimierung
- Schnelle Tabellengestaltung mit effizienten Strukturen
- Strategien zur Vermeidung von Dateneingabefehlern
- Blitzschnelle Formatierungstechniken für professionelle Tabellen
- Tabellenstruktur und Navigation
- Fixieren von Bereichen für müheloses Scrollen
- Effektive Gliederungsmethoden für übersichtliche Tabellen

Formeln und Berechnungen in Excel

- Automatisierte Formeln ohne manuelles Ziehen
- Schnellberechnungen mit wenigen Mausklicks
- Einblick in SVERWEIS und WENN-Funktionen

Datenhandling in Excel

- Daten übersichtlich aufbereiten
- Fortgeschrittene Filterfunktionen in Excel
- Versteckte Filteroptionen für präzise Datenanalyse
- Einführung in Datenschnitte als moderne Filtermethode

Datenvalidierung und Datenanalyse

- Daten effektiv analysieren und zusammenfassen
- Implementierung von Eingabekontrollen für Datenintegrität

- Einführung in Pivot-Tabellen für tiefgreifende Datenanalyse

Datenaufbereitung und -visualisierung

- Grafische Darstellung von Daten mit Hilfe von Diagrammen
- Diagramm-Arten: Zweck, Nutzen, Nachteile
- Praktische Techniken zur Datentrennung und -bereinigung
- Einsatz der bedingten Formatierung für visuelle Datenhervorhebung

Excel Tipps und Tricks

- Zeitsparende Tastenkombinationen
- Shortcuts für effizientes Arbeiten
- Optimaler Druck und PDF-Erstellung

Nutzen

- Sie lernen Excel effektiv im Arbeitsalltag einzusetzen.
- Sie erstellen optimale Tabellen und Übersichten.
- Sie nutzen Formeln und Berechnungen und automatisieren Ihre Tabellen.
- Sie analysieren Daten präzise mit Hilfe von Filtern und Pivot-Tabellen.
- Sie visualisieren Daten ansprechend und zielorientiert durch bedingte Formatierungen.
- Sie sparen durch praktische Tipps und Tricks Zeit im Einsatz von Excel.

Zielgruppe

Fachkräfte aller Branchen und Bereiche, Assistenzen, Sachbearbeiter/-innen, Office Manager/-innen, Mitarbeiter/-innen, die täglich mit Excel arbeiten

Arbeitsmethode

Praxisorientiertes Online-Seminar mit Workshop-Charakter und konkreten, sofort umsetzbaren Tipps. Informative Kurzvorträge, konkrete Fallbeispiele und -analysen sowie aktiver Erfahrungsaustausch.

Seminarzeiten

09:00 - 17:00 Uhr

Dieses Online-Seminar wird mit unserer Schwesterfirma, dem Forum für Führungskräfte aus Wiesbaden DE, durchgeführt.

Mehr Informationen und Anmeldung