# Microsoft Excel: Refresher für Fortgeschrittene

## Schnell und effizient wieder in Excel einsteigen!

Für schnelleres und effizienteres Arbeiten mit MS Excel! Vielleicht kennst du das auch? Arbeiten mit Pivot Tabelle oder mit anderen Excelfunktionen - irgendwie konntest du das schon mal, aber jetzt liegt die letzte Anwendung zu lange zurück, um es wieder anwenden zu können. Vielleicht gab es die letzten Jahre nicht mehr die Anforderungen an dich, mit Excel aktiv zu arbeiten, aber jetzt sollst oder willst du es wieder. Vielleicht hörst du von Kolleg:innen etwas über neuere Funktionen oder Möglichkeiten in Excel, die dir viel Zeit sparen würden? In diesem praxisorientierten Refresher-Seminar lernst du die besten altbewährten und die neueren Möglichkeiten von Excel kennen. Darüber hinaus bekommst du viele Tipps und Tricks aus der Praxis für die Praxis.

## Inhalte

- Refresh zentraler Excel-Grundlagen (Tabellenlogik, Referenzen, strukturierte Verweise)
- Formeln & Funktionen für den Arbeitsalltag (z.B. WENN-Logik, XVERWEIS bzw. moderne Lookup-Ansätze, SUMMEWENNS/ZÄHLENWENNS, Text-/Datum-Funktionen)
- Datenüberprüfung, -bereinigung & Vorbereitung für Auswertungen (Duplikate, Validierung, typische Format-Fallen)
- Pivot Tabelle Grundlagen: Aufbau, Felder, Filter, Gruppierungen, Darstellung, Best Practice
- Lösungen für typische Herausforderungen aus dem Arbeitsalltag
- Die wichtigsten Shortcuts / Tastenkombinationen
- Arbeiten mit intelligenten Tabellen / Tabellenobjekten
- Quick Wins für den täglichen Excel-Gebrauch
- Tipps & Tricks vom Experten

## Lernumgebung

In deiner Online-Lernumgebung findest du nach deiner Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und Extra-Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

## Methoden

Expert:innen-Input, praktische Aufgaben und Übungen.

**Bitte nutze ein Notebook/PC mit dem installierten Microsoft Office Programm (Version 2016/2019/2021/2024/O365 oder neuer) für Windows.**

**Um bestens am Training teilnehmen zu können, empfehlen wir, mit zwei Bildschirmen zu arbeiten.**

## Teilnehmer:innenkreis

Alle, die mit Microsoft Excel 2016/2019/2021/2024/O365 bzw. den entsprechenden Microsoft Office Versionen für Windows arbeiten, **bereits Grundkenntnisse** in Microsoft Office Excel haben und nun ihr Wissen kompakt und effizient auffrischen möchten – und dabei auch die neueren Excel-Weiterentwicklungen (z. B. XVERWEIS statt SVERWEIS) sicher anwenden können wollen.

## Open Badges - Zeige auch digital, was du kannst.

Open Badges sind anerkannte, digitale Teilnahmezertifikate. Diese verifizierbaren Nachweise sind der aktuelle Standard für die Einbindung in Karrierenetzwerken wie z.B. LinkedIn.

Damit zeigst du digital, über welche Kompetenzen du verfügst.

Nach erfolgreichem Abschluss erhältst du von uns ein Open Badge.

Mehr erfahren kannst du unter:
https://www.haufe-akademie.de/seminare-lehrgaenge/trending-topics/open-badges




## Trainer:in



**Götz Sattler**
Seit 1999 unterstütze ich Menschen dabei, Microsoft Office möglichst effizient und frustfrei einzusetzen. Mein Schwerpunkt liegt bei Excel, aber auch Präsentation von Inhalten mit PowerPoint.
Seit 2010 halte ich auch, insbesondere im behördlichen Bereich, viele Vorträge mit den Themen Informationssicherheit und Datenschutz und konzipiere komplette Sensibilisierungsveranstaltungen und Weiterbildungen zu diesen beiden Themen.
Dabei ist es mir allgemein wichtig, dass diese eher "trockenen" Themen mit Leben gefüllt werden und auch der Spaß beim Lernen nicht zu kurz kommt, denn: Wer gute Laune beim Lernen hat, lernt besser und schneller.

## Deine Vorteile im Überblick

**Open Badges**
Binde deinen digitalen Badge in die Karrierenetzwerke ein und zeige, was du kannst.

**Kleine Gruppe – großer Lernerfolg**
Für optimales Lernen ist die Teilnahmezahl bei dieser Qualifizierung begrenzt.

**Alle Lernmaterialien auf einen Blick**
In deiner App oder Online-Lernumgebung findest du nach deiner Anmeldung alle relevanten Infos, Services & Arbeitsunterlagen zu deiner Qualifizierung.

## Details zur Weiterbildung

haufe akademie

Buchungsnummer
**42681**

## Seminar | Online

1 Tag
Zahl der Teilnehmenden begrenzt

## Starttermine

**15.12.2026**
Live-Online
**Durchführung**
zoom

**Modulzeiten**
Dienstag, 15.12.2026
09:00 Uhr - 17:00 Uhr

**03.02.2027**
Live-Online
**Durchführung**
zoom

**Modulzeiten**
Mittwoch, 03.02.2027
09:00 Uhr - 17:00 Uhr

**04.03.2027**
Live-Online
**Durchführung**
zoom

**Modulzeiten**
Donnerstag, 04.03.2027
09:00 Uhr - 17:00 Uhr

**19.04.2027**
Live-Online
**Durchführung**
zoom

**Modulzeiten**
Montag, 19.04.2027
09:00 Uhr - 17:00 Uhr

**10.06.2027**
Live-Online
**Durchführung**
zoom

**Modulzeiten**
Donnerstag, 10.06.2027
09:00 Uhr - 17:00 Uhr

**20.07.2027**
Live-Online
**Durchführung**
zoom

**Modulzeiten**
Dienstag, 20.07.2027
09:00 Uhr - 17:00 Uhr

**27.09.2027**
Live-Online
**Durchführung**
zoom

**Modulzeiten**
Montag, 27.09.2027
09:00 Uhr - 17:00 Uhr

**Aktuelle Termine und weitere Informationen findest du unter www.haufe-akademie.de/42681**

## Teilnahmegebühr

**€ 660,- zzgl. MwSt.**
€ 785,40 inkl. MwSt.

## Deine Anmeldemöglichkeiten

Online: www.haufe-akademie.de/42681
E-Mail: anmelden@haufe-akademie.de

Buche deine Weiterbildung einfach und schnell online. Gib sonst bitte unbedingt den Namen des Teilnehmenden und die vollständige Rechnungsanschrift mit Telefonnummer sowie E-Mail-Adresse an.

In unserem Bereich Fragen & Antworten (FAQ) findest du alle Antworten auf die häufigsten Fragen rund um unsere Weiterbildungen:
https://www.haufe-akademie.de/faqs

Unsere ausführlichen Teilnahmebedingungen findest du auch im Internet unter www.haufe-akademie.de/agb oder im Gesamtprogramm.
Die vollständigen Datenschutzbestimmungen findest du unter www.haufe-akademie.de/datenschutz.