



19170 | Einfach digital – Excel besser nutzen Dienstag 17:45-19:45

Kursleitung:	Esther Suter
Kursumfang:	10 Unterrichtseinheiten (UE) zu 60 Minuten
Kurszeitraum:	12.05.2026 - 09.06.2026
Kurstermine:	Mai 2026 am 12. / 19. / 26. Juni 2026 am 2. / 9.
Kurstage:	Dienstag 17:45 - 19:45 Uhr
Kurspreis:	CHF 500.00
Kursort:	Kurszimmer wird noch angegeben, Töpferstrasse 10, 6004 Luzern
Zusätzlich:	Der Bildungsgutschein ist nur gültig bei mehr als 60 % Anwesenheit (3 von 5 Kurstagen). Wenn Sie weniger als 3 Mal im Kurs sind, müssen Sie den Kurs anteilmässig selbst bezahlen.

[Anmeldung mit Bildungsgutschein Luzern](#), Code: GKE-LU

[Anmeldung mit Bildungsgutschein Obwalden](#), Code: GKE-OW

[Anmeldung mit Bildungsgutschein Schwyz](#), Code: GKE-SZ

[Anmeldung mit Bildungsgutschein Zug](#), Code: GKE-ZG

Darum geht es

Sie können bereits mit Microsoft-Excel arbeiten und möchten das Programm professionell nutzen. Mit diesem Kurs können Sie Ihre Kenntnisse vertiefen. Lernen Sie neue Funktionen kennen, die für den beruflichen Alltag sehr nützlich sind. Der Kurs hilft Ihnen, eine Vielzahl von Aufgaben in Excel zu lösen. Für den Kurs können Sie einen Computer selbst mitbringen, oder einen Computer von SmartTalk ausleihen. Nach dem Kurs müssen Sie den Computer wieder an SmartTalk zurückgeben.

Was Sie lernen

- Diagramme gestalten
- Tabellen verknüpfen
- Daten analysieren
- Budgets erstellen
- Eigene Projekte

Was Sie erreichen

Sie gestalten professionelle Tabellen und lernen Sie erweiterte Funktionen in Excel. Nach dem Kurs sind Sie sicherer im Umgang mit dem Office-Programm Excel. Sie lernen, Aufgaben in Excel selbstständig zu lösen.



Wer ist richtig

Dieser Kurs ist für Sie,

- wenn Sie bereits gute Kenntnisse in Excel haben.
- wenn Sie Ihre Fähigkeiten mit dem Computer für den Beruf nutzen möchten.
- wenn Sie Ihr Wissen in MS-Excel auf ein professionelles Level anheben möchten.

Was Sie mitbringen

Für diesen Kurs müssen Sie bereits gute Kenntnisse der Funktionen in Excel haben. Sie brauchen auch Kenntnisse in der deutschen Sprache.

Vorkenntnisse Computer:

- Ideal ist es, wenn Sie bereits unseren Kurs “Vertiefung Office-Programme Stufe 3” besucht haben. Oder Sie verfügen über einen vergleichbaren Wissensstand.
- Sie fühlen sich sicher in den Grundfunktionen von MS-Excel.

Vorkenntnisse Deutsch:

- Deutschkenntnisse A2

Wie Sie arbeiten

- Kleingruppenkurs
- Präsenzunterricht
- Gemeinsame Übungen
- Individuelle Betreuung und Hilfestellung.
- Persönliche Unterstützung durch die Lehrperson.