

Seminarfragebogen Excel-Schulung

Sehr geehrter Kursteilnehmer, um eine für Sie optimale Schulung durchführen zu können, beantworten Sie bitte die folgenden Fragen.
Vielen Dank für Ihre Mitarbeit zur optimalen Durchführung der anstehenden Schulung.

Name: _____

Vornamen: _____

Firma: _____

Telefon **privat** _____

beruflich _____

@Mail _____

Seminarfragebogen Excel-Schulung

Wo haben Sie bisher Excel gelernt? (Mehrfachnennungen möglich)

- Schule
 - Selbststudium
 - Firma
 - Sonstiges
-
-
-

Arbeiten Sie bereits mit Excel und wenn ja, wie lange und wo setzen Sie es ein?

- Jahre
- privat beruflich

Mit welcher Excel-Version haben Sie bereits gearbeitet? (Mehrfachnennungen möglich)

- Excel 2003 Excel 2007/2010 **Excel 2013**

Seminarfragebogen Excel-Schulung

Bitte lesen Sie die Fragen genau durch und antworten Sie, indem Sie „**ja**“ oder „**nein**“ ankreuzen. Wenn Ihnen ein Thema besonders wichtig ist, können Sie zusätzlich „**W**“ (Wunsch) ankreuzen.

Vielen Dank für Ihre Unterstützung!

Nr.	Frage	ja	nein	W
1	Kennen Sie die Arbeitsoberfläche von Excel?			
2	Können Sie Daten in Excel eingeben?			
3	Kennen Sie die verschiedenen Möglichkeiten, Daten zu markieren –mit der Maus oder mit der Tastatur?			
4	Können Sie Daten löschen, ausschneiden, kopieren und an anderer Stelle einfügen?			
5	Haben Sie in Excel bereits einfache Formeln erstellt?			
6	Kennen Sie die Ausfüllfunktionen für Daten und Formeln?			
7	Wissen Sie, wie Sie Daten formatieren können?			
8	Können Sie die Schriftarten und -größe von Daten formatieren?			
9	Sind Ihnen Zell- und Zahlenformatierung ein Begriff?			
10	Haben Sie bereits Rahmen und Hintergründe formatiert?			
11	Können Sie Zellen miteinander verbinden?			
12	Können Sie Zeilen und Spalten einfügen, löschen oder in Breite und Höhe verändern?			
13	Kennen Sie die Funktionen in Excel, zum Beispiel „Summe“ oder „Wenn“, und ihren Einsatz-Zweck?			
14	Haben Sie bereits mit dem Funktionsassistent gearbeitet?			
15	Haben Sie bereits komplexe Formeln erfolgreich eingesetzt?			
16	Kennen Sie den Unterschied zwischen absoluten und relativen Zellbezügen?			
17	Können Sie Namen statt Zellbezüge einsetzen?			
18	Wissen Sie, wie sie Ihr Dokument speichern können?			
19	Können Sie Arbeitsmappen fehlerfrei drucken?			
20	Können Sie die Online-Hilfe einsetzen, um offene Fragen zu klären?			

Nr.	Frage	ja	nein	W
21	Können Sie Tabellenblätter kopieren, verschieben und ausblenden?			
22	Haben Sie bereits Bezüge zu anderen Tabellenblättern und Arbeitsmappen hergestellt?			
23	Wissen Sie, wie man die Ansichten fixiert?			
24	Kennen Sie die bedingte Formatierung?			
25	Haben Sie schon die benutzerdefinierte Zahlenformatierung eingesetzt?			
26	Kennen Sie die Funktionen „WENN“; „SVERWEIS“, „WVERWEIS“, „ZÄHLENWENN“, „SUMMENWENN“?			
27	Können Sie mit Datum und Uhrzeit rechnen?			
28	Kennen Sie den „Detektiv“?			
29	Haben Sie schon einmal Gültigkeiten bei der Eingabe prüfen lassen?			
30	Wissen Sie, wie man in Zellen Kommentare hinterlegt?			
31	Können Sie individuelle Druckbereiche erstellen?			
32	Haben Sie schon einmal manuelle Umbrüche für Ausdrücke eingesetzt?			
33	Ist die Seiteneinrichtung mit zum Beispiel „Wiederholungszeilen“ und „-spalten“ für Sie ein Problem?			
34	Können Sie Arbeitsmappen, Tabellenblätter und einzelne Bereiche schützen?			
35	Wissen Sie, wie man Diagramme erstellt und bearbeitet?			
36	Haben Sie bereits Grafiken in eine Excel-Arbeitsmappe eingebunden?			
37	Können Sie diese Grafiken positionieren und formatieren?			
38	Können Sie Zeichnungsobjekte in Excel erstellen?			
39	Haben Sie bereits Ihre Symbolleisten an Ihre Bedürfnisse angepasst?			
40	Wissen Sie, wie man Format- und Mustervorlagen in Excel erstellt und einsetzt?			
41	Haben Sie mit dem „Berichts-Manager“ schon einmal Berichte in Excel erstellt?			
42	Können Sie Teilergebnisse erstellen?			
43	Können Sie Funktionen verschachteln?			
44	Wissen Sie, wie man Gliederungen erstellt?			
45	Können Sie Daten filtern und sortieren?			
46	Haben Sie schon den Benutzerdefinierten AutoFilter und den Spezialfilter eingesetzt?			

Nr.	Frage	ja	nein	W
47	Haben Sie schon einmal Tabellen konsolidiert?			
48	Können Sie Pivot Tabellen einsetzen und damit arbeiten?			
49	Können Sie Diagramme professionell mit der benötigten Datenbasis in verschiedenen Typen erstellen?			
50	Können Sie Excel an Access oder Word anbinden?			
51	Können Sie bereits Makros erstellen und Nachbearbeiten?			
52	Ist Ihnen „VBA“ ein Begriff?			
53	Kennen Sie den „VBA-Editor“?			
54	Haben Sie schon einmal mit Formularen im VBA-Editor gearbeitet?			
55	Können Sie Excel und Word mit Hilfe von VBA verbinden?			

Welche Inhalte sollten ihrer Meinung noch angeboten werden?

Vielen Dank für Ihre Mitarbeit !!!