

F 8.24

Elektronische Medien

Excel für Schulleitungen – Der ultimative Guide zur Effizienzsteigerung

Carsten Arntz, Oberstudiendirektor i. K.

Stephan Kämper, Oberstudienrat i. K.



© RAABE 2023

© juststock / iStock / Getty Images Plus

In einer Welt, in der Daten und Technologie immer mehr in den Vordergrund rücken, hebt sich Excel als ein unschätzbares Werkzeug für jede Schulleitung hervor. Der vorliegende Beitrag zeigt, dass Excel als dynamisches Instrument Schulleitungen hilft, den Überblick zu behalten, Entscheidungen zu treffen und die Effizienz zu steigern.

KOMPETENZPROFIL

Zielgruppe:	Schulleitungen, Lehrkräfte
Schlüsselbegriffe:	Effizienz, Excel, Tabellenkalkulation
Einsatzfeld:	Schul- und Unterrichtsentwicklung
Thematische Bereiche:	Schulmanagement, Unterrichtsmanagement

Inhaltsverzeichnis

1.	Daten meistern, Schule gestalten: Die Magie von Excel in der Bildung	3
2.	Zellen und Zeilen: Wie Excel die Welt eroberte	3
3.	Zeitmanagement und Automatisierung	
4.	Das Geheimnis erfolgreicher Schulleitungen: Effizienzsteigerung mit Excel-Formeln	6
5.	Die besten Excel-Formeln für Schulleitungen	7
6.	10 Gründe für die Verwendung von Excel in der Schulleitungsliteratur	15

1. Daten meistern, Schule gestalten: Die Magie von Excel in der Bildung

Die Menge an Informationen, die in einer Schule täglich von Schülerdaten über Stundenplänen bis hin zu finanziellen Details generiert wird, muss nicht nur gespeichert, sondern auch analysiert und interpretiert werden. Excel ermöglicht Schulleitungen, diese Daten zu konsolidieren und zu visualisieren. Es transformiert komplexe Datensätze in verständliche Diagramme, Trends und Muster, die wiederum bei strategischen Entscheidungen eine zentrale Rolle spielen können.

Darüber hinaus bietet Excel Schulleitungen eine Zeitersparnis, die in der hektischen Bildungsumgebung von unschätzbarem Wert ist. Anstatt Stunden damit zu verbringen, Daten manuell zu sichten oder Berichte zu erstellen, kann man mit Excel mit wenigen Klicks umfassende Analysen und Berichte erstellen. Dies ermöglicht es den Schulleitungen, sich auf das Wesentliche zu konzentrieren – die Bildung und das Wohlbefinden der Schulschenschaft.

Aber es geht nicht nur um Daten und Berichte. Excel kann auch bei der Planung und Organisation eine entscheidende Rolle spielen. Die Erstellung von Zeitplänen, Budgets und Veranstaltungsdetails kann mühelos in Excel erfolgen, wodurch Fehler vermieden, und die Genauigkeit gewährleistet wird. Zudem ist Excel weitverbreitet und wird von den meisten Menschen als vertrauenswürdige und zuverlässige Tool angesehen. Dies bedeutet, dass Schulleitungen nicht nur von dessen Funktionen profitieren, sondern auch die Möglichkeit haben, sich mit Kollegen ausgetauscht, Best Practices zu teilen und von der globalen Excel-Community zu lernen.

Excel bietet Schulleitungen eine Plattform, die nicht nur die Arbeitsbelastung reduziert, sondern auch die Führungskompetenz erhöht. In einer schnellen Zeit, in der Bildungseinrichtungen ständig gefordert sind, sich weiterzuentwickeln und anzupassen, sollte man die Vorteile von Excel voll ausschöpfen. Es ist nicht nur ein Tool zur Arbeitserleichterung, sondern ein essenzieller Partner für den Erfolg in der modernen Bildungswelt.

2. Zellen und Zeilen: Wie Excel die Welt eroberte

Die Entstehungsgeschichte von Microsoft Excel ist eng mit der Entwicklung der Personal Computer und der Bürosoftware verknüpft. Excel wurde erstmals im Jahr 1985 als Nachfolger von Multiplan veröffentlicht, einem früheren Tabellenkalkulationsprogramm von Microsoft. Die erste Version von Excel war ausschließlich für den Apple Macintosh verfügbar und bot eine grafische Benut-

zeroberfläche, die die Möglichkeiten der Maus und der Menüleisten nutzte. Dies war ein großer Fortschritt gegenüber den textbasierten Tabellenkalkulationsprogrammen der damaligen Zeit, wie zum Beispiel Lotus 1-2-3, das auf dem Betriebssystem DOS lief.

1987 wurde Excel für Windows veröffentlicht, was den Weg im Bereich der Tabellenkalkulation ebnete. Die Einführung von Funktionen wie der Pivot-Tabelle und die Integration in Microsoft Office, einem Softwarepaket, das auch Word, Outlook und PowerPoint umfasst, trugen zur Popularität von Excel bei. Im Laufe der Jahre hat Microsoft Excel durch regelmäßige Updates und neue Versionen stetig verbessert. Es wurden fortgeschrittene Funktionen wie Makroprogrammierung durch Visual Basic for Applications (VBA), bedingte Formatierung und eine Vielzahl von Daten-Analyse-Tools hinzugefügt.

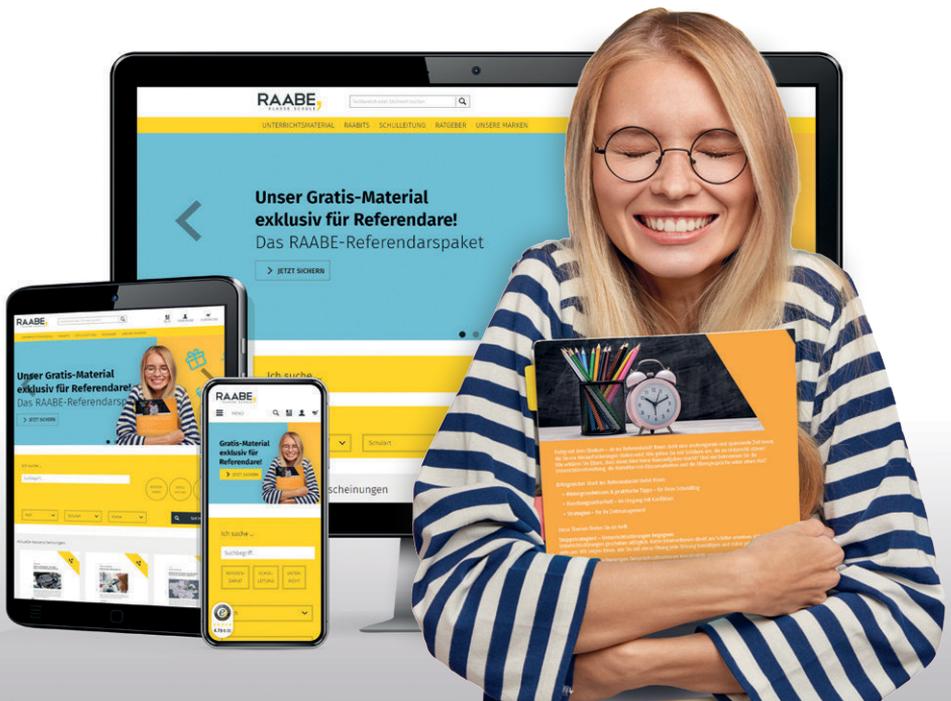
Die breite Akzeptanz von Excel in Unternehmen, Bildungseinrichtungen und bei Privatanwendenden hat es zu einem der weltweit am weitesten verbreiteten Softwareprodukten gemacht. Seine Flexibilität und Leistungsfähigkeit haben es zu einem unverzichtbaren Werkzeug für die Datenanalyse, das Finanzmanagement und natürlich das Zeitmanagement gemacht. Excel hat sich von einer einfachen Tabellenkalkulationssoftware zu einer umfassenden Plattform für Datenmanagement und -analyse entwickelt und bleibt ein zentrales Werkzeug in der modernen Datenlandschaft.

3. Zeitmanagement und Automatisierung

Excel ist ein vielseitiges Werkzeug, das oft im Bereich des Zeitmanagements Anwendung findet. Die Software bietet eine breite Palette von Funktionen, die dabei helfen können, den Alltag besser zu organisieren und die Produktivität zu steigern, und vor allem Arbeitszeit zu verkürzen. Einer der grundlegenden Aspekte ist die Möglichkeit, einfache bis komplexe Zeitpläne und Kalkulationen zu erstellen. Mit einer gut gestalteten Tabelle lassen sich Termine, Aufgaben und sogar langfristige Ziele übersichtlich darstellen. Darüber hinaus können Aufgabenlisten in Excel organisiert werden, um den Überblick über tägliche, wöchentliche oder monatliche To-dos zu behalten. Diese Listen können nach Priorität, Fälligkeitsdatum oder anderen Kriterien sortiert bzw. gefiltert werden, was die Planung und Ausführung von Aufgaben erleichtert.

Neben der Planung und Organisation ist Excel auch ein nützliches Tool für die Budgetierung, Schulstatistik und Finanzplanung. Durch die Erstellung klar strukturierter Tabellen kann man besser verstehen, wie viel Zeit, Geld und Ressourcen für verschiedene Aktivitäten aufgewendet werden sollten. Dies ist besonders nützlich in beruflichen Kontexten, wo die effiziente Nutzung von Zeit oft direkt mit finanziellen Ergebnissen korreliert.

Sie wollen mehr für Ihr Fach? Bekommen Sie: Ganz einfach zum Download im RAABE Webshop.



Über 5.000 Unterrichtseinheiten
sofort zum Download verfügbar



Webinare und Videos
für Ihre fachliche und
persönliche Weiterbildung



Attraktive Vergünstigungen
für Referendar:innen mit
bis zu 15% Rabatt



Käuferschutz
mit Trusted Shops



Jetzt entdecken:
www.raabe.de