

Excel- Kompetenztage 2020

Das intensivste Training für ambitionierte Excel-User

3. bis 5. Mai 2020 | Fulda



**1.495 €*
Frühbucherpreis**
bis zum 6. März 2020
(inkl. 2 Übernachtungen)

Alltagsaufgaben
zuverlässig lösen:
Formeln und Funktionen

Die Neuerungen in Excel 365:
Dynamische Arrayfunktionen,
XVERWEIS, XVERGLEICH & Co.

Business Intelligence:
Power Query, Power Pivot,
DAX, Power BI Desktop

Informative Auswertungen:
Pivot-Berichte, Info-Cockpits
& Cubefunktionen

DAS BESONDERE

Aus über 50 Modulen stellen Sie sich
Ihr eigenes Kursprogramm zusammen

4 ZUSATZ-WORKSHOPS

am 6. Mai 2020 zu den Themen
Power Query, Power Pivot & DAX,
Dashboards mit Excel sowie Office 365



Der Kursplan der Excel-Kompetenztage vom 3. bis 5. Mai 2020

Wählen Sie aus diesen 54 Modulen die für Sie passenden aus. Stellen Sie sich so Ihr maßgeschneidertes Kursprogramm zusammen.

	Formeln und Funktionen meistern	Daten visualisieren & Neuerungen in Excel 365	Datenanalyse mit Pivot	Daten importieren & aufbereiten mit Power Query	Datenanalyse mit Power Pivot und DAX	
Sonntag						
14:00	Eröffnung und Begrüßung					
15:00 - 16:30	Daten prüfen und Berechnungen steuern mit WENN, UND, ODER & Co.	So bleiben Sie im Budget: Visuelles Projektcontrolling mit Steuerelementen	Große Datenmengen mit Pivot auswerten: Der Orientierungskurs	Das sind aktuell die Microsoft-Tools für Business Intelligence		
17:00 - 18:30	Den Excel-Alltag besser bewältigen: 6 unerlässliche Techniken	Wichtiges auf einen Blick erkennen: Diese 5 bedingten Formate bringen es auf den Punkt	Mit der Pivot-Tabelle zum informativen Bericht	Der Einstieg: Daten aus diversen Quellen importieren und nutzbar machen	Mit dem Datenmodell den Einsatz von Pivot revolutionieren: Neue Wege der Analyse	
20:00 - 21:15	Mit Gültigkeitslisten und Vergleichsoperatoren filtern und sortieren	Intelligente Inspektion für Ihre Arbeitsmappen: Excel Inquire	Rasanter Wandel durch Digitalisierung: Wie kann ich mich vorbereiten?	Erste Transformationstechniken: Daten beim Import bereinigen und aufbereiten	Wenn Berechnungen in Pivot an Grenzen stoßen: Mit dem Datenmodell und DAX zum Ziel kommen	
Montag						
9:00 - 10:30	Alles unter Kontrolle: Termine, Fristen und Aufgaben überwachen	Geht leichter als gedacht: Typische Diagramme auf die Schnelle	Mit Gruppierungen die Aussagekraft von Pivot-Tabellen erhöhen	Fortgeschrittene Transformationstechniken: Die Daten für die Analyse in Form bringen	Das Datenmodell bearbeiten und erweitern: Erste Schritte mit Power Pivot und DAX	
11:00 - 12:30	Clever ausbügeln, was andere verbockt haben: 5 Tipps, um Excel-Listen in Form zu bringen	Soll-Ist-Diagramme: 4 mögliche Varianten im Vergleich	Die Werkstatt zu Pivot Teil 1: One-Sheet-Report ohne das Datenmodell	Zeitsparend konsolidieren: Daten aus Arbeitsblättern, Mappen oder Ordnern kombinieren	Mehr rausholen aus den Daten: Berechnete Spalten und DAX-Measures im Datenmodell	
14:30 - 16:00	Mit schlaun Funktionen auf andere Tabellen zugreifen: SVERWEIS & Co.	Diagramme für Management-Reports: 3 Praxisbeispiele	Die Werkstatt zu Pivot Teil 2: Reports mit Datenmodell	Die Werkstatt zu Joins: Daten zusammenführen und abgleichen mit 6 verschiedenen Techniken	Pivot-Analysen mit Datumsbezug vorbereiten: Eine Kalendertabelle erstellen und einbinden	
16:30 - 18:00	SVERWEIS allein reicht nicht: Die Trickkiste für dynamische Datenauswahl	So funktioniert's: Tabellen und Diagramme aus Excel in PowerPoint verwenden	Die Werkstatt zu Pivot Teil 3: Modellbeispiel »Veranstaltungslogistik«		Pivot-Analysen mit Datumsbezug meistern: Year-To-Date, Vorjahresvergleiche & Co.	
20:00 - 21:15	Spektakuläre Excel-Neuerungen und das beliebte Excel-Quiz					Power BI Desktop
Dienstag						
9:00 - 10:30	Die Werkstatt zu Info-Cockpits: Daten bedarfsgerecht auswerten mit schlaun Funktionen von TEILERGEBNIS über SUMMEWENNS bis zu SUMMENPRODUKT	Neu in Excel 365: Diese 5 Arbeitserleichterungen brauchen Sie auf jeden Fall	Berechnungen in Pivot-Tabellen ohne Formeln dank interner Wertfelder	Abfragen in Power Query flexibel machen: Dynamik durch Parameter	DAX sicher im Griff: Auswertungskontexte in DAX-Funktionen verstehen	Power BI Desktop: Das leistet die Alternative zu Excel
11:00 - 12:20		Neu in Excel 365: Daten auf neue Art visualisieren mit Wasserfall, Treemap, Sunburst & Co.	Perfekt für Entscheider: Ein Management-Dashboard mit PivotCharts steuern	Wenn Standard nicht reicht: Eigene Funktionen mit M erstellen und nutzen	Auswertungen und Diagramme flexibler machen 1: CUBE-Funktionen kennenlernen und verstehen	Vom Ende her denken: Die Planung eines BI-Dashboards mit Power BI Desktop
13:30 - 15:00	»Intelligente« Tabelle oder SharePoint-Liste?	Neu in Excel 365: Tabellen leichter auswerten mit dynamischen Arrayfunktionen	Den Komfort von Excel mit einem Date Picker erweitern: Von der Idee zum fertigen Add-In	Die Werkstatt zu Power Query: Übungen, Troubleshooting, Profi-Tipps	Auswertungen und Diagramme flexibler machen 2: CUBE-Funktionen im Praxiseinsatz	Eine Dashboard-Lösung mit Power BI Desktop aufbauen
15:15 - 16:45	Automatisierung ohne VBA: Das bringt die Integration von Flow in Excel	Neu in Excel 365: Eine Pareto- und Verkaufsanalyse mit Arrayfunktionen anlegen	Zwei Wege für einen Datenvergleich: Konsolidierung vs. DAX		Die neue Plattform: Power Automate, Power Apps und Power BI im Zusammenspiel	



Der NEWSLETTER von office-kompetenz

Vier bis sechsmal pro Jahr erhalten Sie
 » pfiffige Tricks und
 » nützliche Kurzanleitungen
 für den effektiven Einsatz der Office-Programme.

Direkt in Ihrem Posteingang. Kostenlos.

Anmeldung unter
www.office-kompetenz.de/newsletter



Der BLOG von office-kompetenz

Sie wollen stets aktuell zu Neuerungen in Office informiert sein?

Sie möchten Ihr Office-Wissen kontinuierlich ausbauen?

In unserem Office-Blog werden Sie fündig:
www.office-kompetenz.de/newsletter

WER SOLLTE TEILNEHMEN?

Fachanwender aus folgenden Bereichen und Branchen:

- Finanzen, Controlling, Buchhaltung
- Marktforschung, Marketing, Vertrieb, Werbung, Assistenz
- IT-Support, Qualitätsmanagement, Online-Medien
- Banken, Versicherungen, Unternehmensberatungen
- alle, die Excel produktiver nutzen möchten
- alle, die die neuen Tools für Business Intelligence nutzen wollen

TEILNAHMEPREIS

Bei Anmeldung bis zum 6. März 2020 beträgt der Teilnahmepreis inkl. zwei Übernachtungen und Vollverpflegung **1.495 €*** , bei einer späteren Anmeldung 1.645 €*. Folgende Leistungen sind enthalten:

- Teilnahme an den Trainings und Vorträgen
- Möglichkeit zum Einzelcoaching mit einem der Trainer
- Kostenloser Internet-Zugang in allen Räumen
- Teilnahme an den beiden Abendveranstaltungen
- Kursmaterialien und Tools auf USB-Stick
- Zwei Übernachtungen und Vollpension im 4-Sterne-Tagungshotel

ZUSATZ-WORKSHOPS

Teilnehmer der Excel-Kompetenztage können für den 6. Mai 2020 einen Zusatz-Workshop zum Sonderpreis von **535 €*** buchen (sonst 595 €*). In diesem Preis ist eine Übernachtung enthalten.

WEITERE TERMINE ZUM VORMERKEN

Camtasia-Einführung 23. bis 24.04.2020 Berlin
Excel-Workshops 06.05.2020 Fulda
Camtasia-Einführung 10. bis 11.09.2020 Fulda
Office-Kompetenztage 13. bis 15.09.2020 Fulda
PowerPoint-Kompetenztage 13. bis 15.09.2020 Fulda

KONTAKT

Ihr Ansprechpartner und Kursberater:
Dieter Schiecke

Schreiben Sie an info@office-kompetenz.de
Oder rufen Sie an unter **+49 (30) 57 79 82 70**



ANMELDUNG

ONLINE www.office-kompetenz.de/xlkt-anmeldung
PER FAX **+49 (30) 57 79 82 71**

* Alle Preise gelten zuzüglich 19% MwSt.

DIE TRAINER

Frank Arendt-Theilen
Dietmar Gieringer
Hildegard Hügemann
Tanja Kuhn
Dominik Petri
Dieter Schiecke
Lars Schreiber
Helmut Schuster

GRUPPEN-RABATT

Melden sich mehrere Personen aus einer Firma oder Organisation an, gilt ab dem dritten Teilnehmer ein Preisnachlass von 100 €*.

LEIH-NOTEBOOK

Teilnehmer ohne eigenes Notebook können an den drei Tagen zum Preis von zusätzlich 100 €* ein Leihgerät nutzen.

FÄLLIGKEIT

Nach Erhalt der Rechnung ist diese innerhalb von 14 Tagen zu begleichen, spätestens eine Woche vor Beginn der Veranstaltung.

Gerne können wir Ihnen getrennte Rechnungen für das Training und die Übernachtung senden. Sprechen Sie uns an!

ORT

HOTEL FULDA
MITTE

Lindenstraße 45
36037 Fulda

Die 4 Zusatz-Workshops am 6. Mai 2020 (jeweils 9:00 bis 17:00 Uhr)

Power-Query-Praxisworkshop: Daten automatisiert importieren, aufbereiten und abgleichen

- Den Zeitaufwand beim Zusammenstellen von Daten aus unterschiedlichen Quellen reduzieren
- Den Abgleich sich ändernder Datenbestände mit leistungsfähigen Abfragen automatisieren
- Inkonsistenzen von Daten aufspüren, Duplikate auf Knopfdruck finden und eliminieren
- Listen abstimmen und analysieren mit Joins
- Daten für den Einsatz im Datenmodell und in Pivot perfekt aufbereiten



Hildegard HÜGEMANN

- Beraterin für BI-Projekte mit Excel
- Entwicklerin von BI-Tools
- Microsoft Certified Excel Expert

Preis: 535 € inkl. 1 Übernachtung (zzgl. 19 % MwSt.)

Modernes Reporting in Excel mit beeindruckenden und interaktiven Dashboards

- Auswertungen in perfekter Optik anlegen
- Den Benutzerkomfort der Auswertungen mit interaktiven Steuerelementen verbessern
- Daten mit Ampeln, Datenbalken, Diagrammen und Landkarten präsentieren
- Dashboards auf der Basis eigener Vorlagen in weniger als 30 Minuten erstellen
- Neue Techniken einsetzen, die einen effizienten Datenimport und stets aktuelle Daten sichern



Dietmar GIERINGER

- Projekterfahrener Excel-Trainer
- Spezialist für attraktives Reporting
- Autor von »Excel – Das Ideenbuch«

Preis: 535 € inkl. 1 Übernachtung (zzgl. 19 % MwSt.)

Auswertungen nach Maß: Flexible Datenanalyse mit Power Pivot und DAX

- Die Grenzen der Analysemöglichkeiten von Pivot-Tabellen überwinden
- Datenmodelle erstellen, anpassen und erweitern
- Auswertungen mit den Berechnungen erstellen, die für die Reports wirklich gebraucht werden
- Berechnete Spalten und DAX-Measures erstellen
- Zahlen in attraktiven Dashboards visualisieren
- Die Formelsprache DAX anhand verständlicher Praxisbeispiele kennenlernen



Dominik PETRI

- Trainer für Excel und Power BI
- Coach für zahlreiche BI-Projekte
- Chartered Financial Analyst (CFA)

Preis: 535 € inkl. 1 Übernachtung (zzgl. 19 % MwSt.)

Office 365: Der Schnelleinstieg zu TEAMS, FORMS, PLANNER & Co.

- Die Basis für moderne Zusammenarbeit in SharePoint und OneDrive kennenlernen
- Teamarbeit auf eine neue Stufe heben mit GRUPPEN, TEAMS und YAMMER
- Aufgaben im Team besser steuern und erledigen mit PLANNER und TO DO
- Abläufe automatisieren mit FLOW
- Interaktive Online-Formulare mit FORMS
- Empfehlungen für den Einsatz der einzelnen Apps



Kai SCHNEIDER

- Erfahrener IT-Administrator
- Technischer Berater für Office 365
- Zertifizierter Cloud Specialist

Preis: 535 € inkl. 1 Übernachtung (zzgl. 19 % MwSt.)