

# Excel-

# Kompetenztage 2017

Das intensivste Training für alle ambitionierten Excel-Anwender

## DAS BESONDERE

Stellen Sie sich Ihr individuelles Programm aus über 50 Kursen zusammen!

## 2 ZUSATZ-WORKSHOPS

zum Einsatz von Excel-Formularen und zu Profilösungen mit den neuen BI-Tools am 24. Mai 2017

21. bis 23. Mai 2017 | FULDA

## DIE HIGHLIGHTS

- Produktiver arbeiten sowie Formeln gekonnt einsetzen
- Informative Auswertungen anlegen mit Pivot
- Zahlen visualisieren mit Diagrammen und Info-Cockpits
- Die neuen Tools für Business Intelligence nutzen: Power Query, Power Pivot, Datenmodell und 3D-Karten
- Die hilfreichen Neuerungen in Excel 2016 anwenden inkl. der 8 neuen Diagrammtypen
- Routinearbeiten automatisieren mit Makros und VBA
- Statistik-, Trend- und Was-wäre-wenn-Berechnungen meistern

## FRÜHBUCHER- PREIS

bis zum 24. März 2017

**1.395 €\***

inkl. 2 Übernachtungen

# Der Kursplan der Excel-Kompetenztage vom 21. bis 23. Mai 2017

Wählen Sie aus über 50 Kursen und stellen Sie sich so Ihr eigenes, maßgeschneidertes Trainingsprogramm zusammen!

Formeln gekonnt einsetzen

Praxisaufgaben effizienter erledigen

Datenanalyse & Pivot beherrschen

Excel 2016 & Spezialthemen meistern

Business Intelligence Tools nutzen

## Sonntag

14:00 - 14:30	Begrüßung				
14:45 - 16:15	Produktiver arbeiten mit Excel	Produktiver arbeiten mit Excel	Große Datenmengen mit Pivot auswerten: Der Orientierungskurs	Betriebswirtschaftliche Statistik für die Praxis 1: Mehr als nur Mittelwert	Überblickskurs: Das sind die modernen Tools für Business Intelligence
16:45 - 18:15	Daten prüfen und Berechnungen steuern mit WENN, UND, ODER & Co.	Visuelle Auswertung per Mausclick dank interaktiver Steuerelemente	Listen garantiert fehlerfrei anlegen: Diese 4 Techniken sorgen für konsistente Daten	Betriebswirtschaftliche Statistik für die Praxis 2: Korrekte Trendberechnung	Daten importieren und aufbereiten mit Power Query: Der Einstieg
20:00 - 21:15		Die Trickkiste der Zahlenformate: Ansprechende Optik für Ihre Tabellen	Cubefunktionen in dynamischen Management-Reports nutzen	Excel 2016: Daten mit geografischem Bezug eindrucksvoll präsentieren	Bereit für Neues? Wie Sie die Vorzüge von Power Query und Power Pivot nutzen

## Montag

9:00 - 10:30	Fehler vermeiden, Daten prüfen und Berechnungen steuern mit IST-Funktionen	Management-Report mit Performance Indicator und Zielerfüllungsdiagramm	Kompakte und informative Berichte: Erste Schritte mit Pivot-Tabellen	Die neuen Diagramme in Office 2016: Von Wasserfall bis Treemap	Daten für Monatsberichte dynamisch importieren und auswerten mit Power Query
11:00 - 12:30	Flexible Auswertungs-Cockpits: Mit diesen 6 Funktionen sind Sie gerüstet	Zahlen bildhaft darstellen 1: Typische Diagramme erstellen	Pivot-Berichte erweitern, anpassen und mit visuellen Elementen ergänzen	VBA-Werkstatt: Die Formenwerkzeuge aus PowerPoint in Excel nutzen	Listen abgleichen mit Hilfe von Abfragen in Power Query
14:30 - 16:00	Mit SVERWEIS auf bestehende Daten zugreifen	Zahlen bildhaft darstellen 2: Soll- und Istwerte vergleichen	Praxisbeispiele für das Reporting auf Basis von Pivot-Tabellen	Datenlisten endlich besser im Griff: Mit diesen 5 Techniken gelingt es	Mit dem Datenmodell den Einsatz von Pivot revolutionieren: Neue Wege der Datenanalyse
16:30 - 18:00	Mehr als nur SVERWEIS: Funktionen, die stets die passenden Daten bereitstellen	Zahlen bildhaft darstellen 3: Mehr Pepp für Diagramme mit Bildern	Was-wäre-wenn-Analysen mit Datentabellen und Szenarien	Power Query-Werkstatt: Eine flexible Datumstabelle erstellen	Das Datenmodell erweitern: Erste Schritte mit Power Pivot
20:00 - 21:15	Intelligente Inspektion für Ihre Arbeitsmappen: Excel Inquire	So kommen Diagramme auf den Punkt: Die Regeln der optischen Rhetorik umsetzen		Controlling aus Sicht der Individualpsychologie	4 x Zeitersparnis pur durch den Einsatz von Self Service Business Intelligence

## Dienstag

9:00 - 10:30	Matrixformeln 1: Der Nutzen und der Aufbau anhand von Beispielen	So bleiben Sie im Budget: Projektcontrolling mit Steuerelementen	Pivot-Tabellen als Basis für ein Reporting-System (PIVOTDATENZUORDNEN)	Routinearbeiten automatisieren mit VBA 1: Makros planen, aufzeichnen und nutzen	SAP-Reports effizient und nachhaltig weiterverarbeiten
11:00 - 12:30	Matrixformeln 2: Komplexe Berechnungen durchführen	Ein Formular aufbauen und dabei Daten dynamisch einbinden	Visuelle Pivot-Auswertungen mit Diagrammen und Datenschnitten	Routinearbeiten automatisieren mit VBA 2: Zeitspar-Makros gekonnt anpassen	Typische (asymmetrische) Controlling- und Finanz-Reports mit Power Pivot erstellen
13:30 - 15:00	Veränderliche Datenbestände im Griff mit BEREICH.VERSCHIEBEN	Von Excel nach PowerPoint: Tabellen und Diagramme auf Folien nutzen	Optimierung mit dem Solver: Voraussetzungen, Einsatz und Nutzen	Von den Excel-Daten zum perfekten Bericht in Word: Ein Praxisbeispiel	Typische (asymmetrische) Controlling- und Finanz-Reports über Datenschnitte steuern
15:15 - 16:45	Termine und Laufzeiten berechnen: Mit diesen Funktionen gelingt es	Daten filtern und summieren: 5 bewährte Profitechniken	Most wanted: Wiederholung des am meisten gewünschten Kurses	Überblickskurs: Dashboards auch ohne Excel mit Power BI Desktop	Das Budget immer im Blick: Dynamische Soll-Ist-Vergleiche mit Power Query



ZUSATZ-WORKSHOP 1

Mit Excel-Formularen die Arbeit rationalisieren und automatisieren  
[www.office-kompetenz.de/xl-formulare](http://www.office-kompetenz.de/xl-formulare)

24.5.2017

495 €\*  
495 €\*

ZUSATZ-WORKSHOP 2

Zeitsparende Profillösungen mit Power Query und Power Pivot  
[www.office-kompetenz.de/xl-bi-tools](http://www.office-kompetenz.de/xl-bi-tools)

24.5.2017

495 €\*  
495 €\*

495 €\* bei Buchung als Zusatztag, sonst 545 €\* (die Übernachtung ist im Preis enthalten).

\* Alle Preise gelten zuzüglich 19% MwSt.

## 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 24. März 2017 beträgt der Teilnahmepreis inkl. zwei Übernachtungen und Vollverpflegung **1.395 €\*** , bei einer späteren Anmeldung 1.545 €\*. 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-WORKSHOP

Teilnehmer der Excel-Kompetenztage können für den 24. Mai 2017 einen Zusatz-Workshop zum Sonderpreis von **495 €\***  buchen (sonst 545 €\*). In diesem Preis ist eine Übernachtung enthalten.

## WEITERE TRAININGS-EVENTS

Camtasia-Kompetenztage.....	22. bis 24.03.2017 .....	Berlin
Office-Kompetenztage.....	25. bis 27.06.2017 .....	Fulda
Outlook-Kompetenztage .....	10. bis 12.09.2017 .....	Fulda
PowerPoint-Kompetenztage.....	10. bis 12.09.2017 .....	Fulda
Word-Kompetenztage.....	10. bis 12.09.2017 .....	Fulda

## KONTAKT

Ihr Ansprechpartner und Kursberater: Dieter Schiecke  
Schreiben Sie an [info@office-kompetenz.de](mailto:info@office-kompetenz.de)  
oder rufen Sie an unter **+49 (30) 57 79 82 70**



## ANMELDUNG

ONLINE [www.office-kompetenz.de/excel-anmeldung](http://www.office-kompetenz.de/excel-anmeldung)  
PER FAX **+49 (30) 57 79 82 71**

## DIE TRAINER

Frank Arendt-Theilen  
Dietmar Gieringer  
Maria Hoeren  
Hildegard Hügemann  
Tanja Kuhn  
Dominik Petri  
Dr. Eckehard Pfeifer  
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 Leih-Notebook 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!

## VERANSTALTUNGS-ORT

**HOTEL FULDA**  
MITTE

Lindenstraße 45  
36037 Fulda