

Excel-Training für Rechnungswesen und Controlling - Advanced I

WEKA Business Media AG



Dienstag, 10. September 2024 in Zürich
Dienstag, 26. November 2024 in Zürich

Es ist ratsam, bereits von Anfang an die Excel-Dateien so zu gestalten, dass später bei Modifikationen und Erweiterungen der Aufwand minimal bleibt.

Eine noch effizientere Arbeit mit Excel

Erfahren Sie in diesem Seminar nützliche Modelle, um Dateien optimal zu planen und Daten schnell in Excel zu importieren. Diese importierten oder verknüpften Daten können dann mit speziellen Excel-Funktionen weiterbearbeitet werden. Dadurch arbeiten Sie noch effizienter mit Excel.

CHF 980.00

[Mehr Informationen und Anmeldung](#)

Zusätzliche Infos zur Veranstaltung

Zertifikat/Bestätigung

Teilnahmebestätigung

Referenten



Rainer Pollmann
Dipl.-Kfm. (Univ.),
Geschäftsführender Partner -
Pollmann & Rühm Training

Veranstalter

[WEKA Business Media AG](#)

Telefon bei Fragen

044 586 86 37

Beschreibung

Ihr Praxis-Nutzen

- Sie lernen das Konzept einer verteilten Datenhaltung kennen und nutzen den Import und die Komprimierung von Daten für flexible und spontane Analysen und Reporting-Modelle.
- Sie profitieren von Expertentipps, die Ihnen bis zu 75% Zeitersparnis bei Modellerweiterungen bieten.
- Sie erfahren mehr über das bewährte PRT-Modell (Pollmann & Rühm Training) zur Erstellung von Excel-Dateien.
- Sie lernen, wie Sie mit einfachen Pivot-Tabellen Datenmengen zu wichtigen Informationen zusammenfassen.
- Sie verwenden Excel-Abfragen, um Datenbanken und andere Dateien dynamisch zu verbinden.

Inhalte des Seminars

Effizienteres Arbeiten mit Excel

- Das bewährte PRT-Modell zur Erstellung von Excel-Dateien
- Excel-Techniken zur Verbesserung der Handhabung komplexer Tabellenmodelle für das Berichtswesen
- Tipps & Tricks für bis zu 75% Zeitersparnis bei Modellerweiterungen
- Verwendung von aussagekräftigen Formeln
- Lösungen für Verknüpfungsprobleme
- Analyse von Zusammenhängen und Fehlern in komplexen Modellen

Datenimport und -verdichtung

- Import und Verdichtung von Daten aus Produktivsystemen (z.B. SAP, BAAN, NAVISION) und anderen PC-Programmen per Power-Query (Kurzeinführung)

Datenverdichtung nach variablen Kriterien

- Einführung in die Pivot-Funktionalität
- ABC-Analysen von Kunden
- Analyse von Datenlisten nach verschiedenen, wechselnden Kriterien

Machen Sie sich fit im Umgang mit folgenden Excel-Techniken

- Namen für Zellen und Bereiche
- Einfache Techniken mit der Pivot-Tabelle
- Einfache Importe mit Power-Query
- Text-Funktionen (LINKS, RECHTS, LÄNGE, VERKETTEN, GLÄTTEN, SÄUBERN, TEIL, SUCHEN, FINDEN)
- Einfache Matrixfunktionen (SVERWEIS)

TIPP:

Sie sind sich nicht sicher, welches Excel-Training für Sie am besten geeignet ist? Dann stellen Sie Ihre Fragen zum Inhalt [direkt per Mail dem Referenten](#) und erhalten so eine persönliche Empfehlung.

Zielgruppe

Fach- und Führungskräfte aus Finanz- und Rechnungswesen sowie Controlling mit guten Excel-Kenntnissen.

Wichtiger Hinweis

Bitte nehmen Sie **Ihren Laptop** mit in das Seminar.

Weiterbildungsplattform myEvents

Über [myEvents](#) gelangen Sie zu Ihren digitalen Seminarunterlagen, wertvollen Zusatzinformationen und Arbeitshilfen für den Praxistransfer. Über Ihr persönliches Login können Sie uneingeschränkt auf sämtliche Unterlagen und Tools aller von Ihnen besuchten WEKA-Weiterbildungen zugreifen. Eine detaillierte Schritt-für-Schritt-Anleitung für den Zugriff auf myEvents finden Sie [hier](#).

[Mehr Informationen und Anmeldung](#)

Buchungsbedingungen

AGB für Praxis-Seminare und Fachkongresse

Anmeldefristen/Teilnehmerzahl

Die Teilnehmerzahl pro Seminarstag ist begrenzt um Ihre optimale Betreuung zu gewährleisten. Die Anmeldungen werden in der Reihenfolge ihres Eingangs berücksichtigt.

Abmeldungen/Verschiebungen/Fernbleiben

Abmeldungen sind bis 30 Tage vor dem jeweiligen Seminartermin ohne Kostenfolgen möglich. Bei Abmeldungen bis 14 Tage vor dem Seminartermin wird eine Bearbeitungspauschale von 50% der Teilnahmegebühr fällig. Bei späterer Abmeldung oder Fernbleiben ist – unabhängig vom Verhinderungsgrund – die ganze Teilnahmegebühr geschuldet. In diesem Fall wird der angemeldeten Person die Seminardokumentation per Post zugestellt.

Umbuchungen

Sie können bis 30 Tage vor dem jeweiligen Seminartermin ohne Kostenfolgen umbuchen. Bei Umbuchungen bis 14 Tage vor Seminarbeginn wird eine Bearbeitungspauschale von 30%, bei späterer Umbuchung 50% der Teilnahmegebühr fällig.

Ersatzteilnehmer

Gerne akzeptieren wir ohne zusätzliche Kosten einen Ersatzteilnehmer.

Preis und Rechnungsstellung

Im Seminarpreis inbegriffen sind die Seminarunterlagen, Getränke, Mittagessen (nur bei ganztägigen Seminaren), Pausenverpflegung sowie ein Zertifikat. Die Rechnungsstellung erfolgt in der Regel nach Ihrer Anmeldung und ist sofort fällig. Unsere Veranstaltungen sind grundsätzlich mehrwertsteuerpflichtig.

Durchführung

Programmänderungen oder Umbuchungen aufgrund Unterbesetzung behält sich der Veranstalter vor.

Lehrgang

Für die einzelnen Module gelten die oben genannten Teilnahmebedingungen. Der Abbruch eines Lehrgangs wird individuell mit dem Veranstalter besprochen.