

Excel-Toolbox für Controller

Nutzen Sie die volle Excel-Power!

Alle Daten und Aufgaben erhalten Sie auf einem Gratis-USB-Stick!

In diesem Seminar lernen Sie:

- wie Sie durch **gezielte Anwendung** von Excel Ihre **Arbeitseffizienz erhöhen**
- wie Sie Ihr **individuelles Kennzahlen-Cockpit** aufbauen, das die wichtigsten Daten automatisch einholt
- wie Sie **Access-Datenbanken und SAP-Berichte importieren** und analysieren
- wie Sie **Pivot-Tabellen** und **Pivot-Charts** optimal nutzen
- wie Sie ein **effizientes Reporting** mit Excel-Funktionalitäten aufbauen

Im Seminar werden alle Excel-Versionen von Excel 97 bis Excel 2010 berücksichtigt.

VBA-Workshop

Nutzen Sie Makrotechniken, um schnell und bequem

- ✓ Kostenstellenberichte zu importieren
- ✓ PowerPoint und Word aus Excel heraus zu steuern
- ✓ Auswertungen und Diagramme zu erstellen

8. Juni 2011 in Frankfurt/M. oder 8. Juli 2011 in München

Getrennt buchbar!



Der Seminarleiter:

Ignatz Schels
DV-Referent, Berater,
Fachautor, Excel-Experte,
Schels DV-Training

Das sagen ehemalige Teilnehmer über das Seminar:

„Ich werde das Seminar weiterempfehlen.“
M. Jarke, Ladenburg

„Viele neue Ideen und Erleichterungen für die tägliche Arbeit.“
T. Petermichl, Eschborn

Themenstellung und Inhalt

Werden Sie zum Excel-Profi!

Die Vielzahl der Aufgaben im modernen Controlling lässt sich nur mit guten Werkzeugen und entsprechenden Fachkenntnissen bewältigen. **Excel ist das Standardprogramm der Controller.** Es bietet die idealen Voraussetzungen zur **Entwicklung individueller Lösungen**, auch ohne aufwändige Makroprogrammierung. Lernen Sie in diesem Seminar, wie Sie **mit Excel Controlling-Anwendungen aufbauen, verbessern und automatisieren.**

Fit mit Funktionen:

Auf die richtige Funktion kommt es an! Welche Funktionen Sie kennen müssen, wie diese im Controlling zum Einsatz kommen und was die **Funktionspalette** an undokumentierten Funktionen zu bieten hat, erfahren Sie in diesem Seminar.

Kennzahlensysteme:

So bauen Sie ein **Kennzahlen-Cockpit** für Ihr Unternehmen auf, das die wichtigsten Daten automatisch über Verknüpfungen einholt. Mit den richtigen Excel-Techniken ist sogar ein **Frühwarnsystem** möglich.

Datenimport und Reporting:

- ✓ **SAP-Berichte erstellen**, integrieren und auswerten
- ✓ **Datenaustausch** zwischen Excel und Navision, Hyperion und anderen Systemen
- ✓ Integration von Access-Datenbanken
- ✓ Textdaten und Fremdformate richtig einlesen
- ✓ Berichte formatieren und automatisieren

Spezialwerkzeuge für Controller:

Praktische Anwendungen mit

- ✓ Matrixfunktionen,
- ✓ Pivot-Tabellen und PivotCharts,
- ✓ Gliederungen, Teilergebnissen und selbstständigen Spezialfiltern,
- ✓ OLAP-Datenbanken und Cubes.

Mit **praktischen Beispielen** aus verschiedenen Controlling-Bereichen:

- ✓ **Investitionscontrolling** (Investitionsrechnung, -antrag)
- ✓ **Vertriebscontrolling** (Portfolio-Kennzahlen, Absatzkanäle, Kundenbindung)
- ✓ **Projektcontrolling** (Projektplan, PERT-Chart, Kostentrend- und Meilensteintrendanalyse)
- ✓ **Risiko-Management** (Identifizierung, Strukturierung, Auswertung Risikokennzahlen)

Voraussetzung für die Teilnahme an diesem Seminar sind gute Grundkenntnisse in Excel.

Im **VBA-Workshop** am dritten Tag lernen Sie an konkreten Fällen aus Ihrer Controlling-Praxis, wie Sie mit dieser Programmiersprache **Arbeitsabläufe automatisieren und Benutzerdialoge aufbauen.**

Nutzen Sie Makrotechniken, um schnell und bequem

- ✓ Kostenstellenberichte zu importieren
- ✓ Zwischensummen zu eliminieren
- ✓ Pivot-Tabellen zu erstellen
- ✓ PowerPoint und Word aus Excel heraus zu steuern
- ✓ Auswertungen und Diagramme zu erstellen

Alle Excel-Versionen

Im Seminar werden alle Programmversionen von Excel 97 bis Excel 2010 berücksichtigt.

Der Seminarleiter

Ignatz Schels war nach dem Abitur und Informatik-Abschluss drei Jahre als Programmierer und Techniker bei einem führenden Computer-Fachverlag beschäftigt und ist seit 1986 selbstständig. Mit seiner Firma Schels DV-Training hat er sich spezialisiert auf Office-Automatisierung mit Schwerpunkt Excel und Datenbanken. Ignatz Schels ist einer der bekanntesten Computerbuchautoren mit ca. 50 Büchern und erfolgreichen Seminarreihen und schreibt regelmäßig Beiträge für Fachzeitschriften. Er hat u.a. das Excel-Kompendium und das große Excel-Handbuch für Controller beim Markt + Technik Verlag geschrieben.

Zeitlicher Ablauf erster Tag

9.00 Begrüßung durch den Seminarleiter und Vorstellung der Seminarinhalte

ca. 12.30 Gemeinsames Mittagessen

17.00 Zusammenfassung durch den Seminarleiter

17.15 Sektempfang



Das Lindner Congress Hotel/Frankfurt und Management Forum Starnberg laden Sie zum informellen Erfahrungsaustausch mit dem Referenten und den Teilnehmern ein.

Zeitlicher Ablauf zweiter Tag

9.00 Begrüßung durch den Seminarleiter und Rückblick auf den ersten Tag

ca. 12.45 Gemeinsames Mittagessen

15.45 Zusammenfassung durch den Seminarleiter und abschließende Gelegenheit zu Fragen

16.00 Ende der Veranstaltung

Zeitlicher Ablauf dritter Tag

9.00 Begrüßung durch den Workshopleiter und Vorstellung der Workshopinhalte

ca. 12.30 Gemeinsames Mittagessen

17.00 Ende der Veranstaltung

Die Kommunikations- und Kaffeepausen werden im Verlauf des Seminars festgelegt.

Erster Tag

Seminarleiter:

Ignatz Schels,

DV-Referent, Berater, Fachautor, Excel-Experte,
Schels DV-Training, Wolnzach

Die Instrumente der Kalkulation

- Formeln konstruieren, die wichtigsten Funktionen kennen lernen
- Index, Verweis und Vergleich – die besten Auswertungsformeln
- Matrixfunktionen und Matrizenformeln
- Pivot-Tabellen und PivotCharts
- **Praktische Beispiele aus den Bereichen: Finanz-, Investitions- und Vertriebscontrolling**

Excel-Spezialwerkzeuge

- Bedingungsformate
- Verknüpfungen und Verweise, Kamera und Bildkopie
- Dynamische Bereichsnamen
- Ansichten und Szenarien
- Gliederungen, Teilergebnisse und selbstständige Spezialfilter
- **Praxisbeispiele: Formulare und verknüpfte Tabellenmodelle für Controller**

Kennzahlensysteme

- Eigenkapitalquote
- Liquidität, Return on Investment
- Produktkalkulation, ABC-Analyse
- Dynamische Verknüpfungen in der Balanced Scorecard

Grundlagen der VBA-Makroprogrammierung

- Arbeiten mit dem Makrorecorder
- Eigene Prozeduren und Funktionen schreiben
- Das VBA-Objektmodell

Zweiter Tag

Seminarleiter:

Ignatz Schels

Datenimport und Reporting

- Textdaten und Fremdformate richtig einlesen
- Access-Datenbanken und SAP-Berichte importieren und analysieren
- Controlling-Berichte formatieren und automatisieren
- OLAP-Datenbanken und Cubes

Integration externer Daten in das Kennzahlensystem

- Access-Daten dynamisch integrieren
- ODBC-Abfragen
- MS Query und SQL

Vom Termin-Management zum Projektcontrolling

- Datum- und Zeitberechnungen in Excel
- Projektpläne mit Meilensteinen, PERT- und GANTT-Charts
- Earned Value Analyse
- Kostentrend- und Meilensteintrendanalyse

Abschluss

- Fragen und individuelle Aufgaben
- Informationsquellen
- Dokumentation

Dritter Tag

VBA-Workshop

**Getrennt
buchbar!**

Importieren Sie einen Kostenstellenbericht (Soll/Ist-Vergleich) aus SAP

Lernen Sie wichtige Basis-Makrotechniken kennen: Dateien laden und speichern, Tabellen und Zellbereiche kopieren.

Bereiten Sie den Bericht auf und entfernen Sie überflüssige Zwischensummen

Hier programmieren Sie mit Kontrollstrukturen wie Bedingungen und Schleifen und lernen den Einsatz von Objektvariablen kennen.

Erstellen Sie makrogesteuert eine Pivot-Tabelle mit monatlichen Kosten pro Kostenstelle

Dieser Teil des Workshops zeigt, wie Aktionen mit dem Makrorecorder erfasst und in den Code integriert werden. Sie lernen dabei den Einsatz von selbst erstellten Funktionen und Unterprogrammen kennen und üben die Codierung variabler Pivot-Tabellenberichte.

Erstellen Sie weitere Makros für zusätzliche Auswertungen und Diagramme und bieten Sie diese dem Anwender zur Auswahl an

Hier werden Sie mit Dialogelementen und Formularen arbeiten: Stellen Sie dem Anwender Schaltflächen, Optionsfelder und Listenelemente auf UserForms zur Verfügung.

Exportieren Sie alle Berichtsdaten in PowerPoint-Präsentationen und Word-Dokumente

Recordset-Makrotechniken öffnen Ihnen den Zugriff auf externe Bibliotheken. Sie werden lernen, wie einfach PowerPoint und Word aus Excel heraus zu steuern sind.

Erstellen Sie eine Symbolleiste, mit der Ihre Mitarbeiter das Makro bedienen können und sichern Sie das Makro ab

Wie Sie Makros mit Symbolleisten steuern und als Add-Ins vor unerwünschtem Zugriff verstecken, lernen Sie hier. Ereignismakros sorgen dafür, dass Sie beim Öffnen und Schließen der Mappen, bei Tabellenwechsel und in der Zellbearbeitung jederzeit die Kontrolle behalten.

Informationen

Zielgruppe

Mit dieser Veranstaltung wenden wir uns an Fach- und Führungskräfte aus den Bereichen Controlling und Kostenrechnung, Finanz- und Rechnungswesen sowie Berichtswesen und Reporting. Außerdem angesprochen sind Mitarbeiter aus dem Investitions-, Finanz- und Vertriebscontrolling sowie dem Projektmanagement und -controlling.

Anmeldung (So melden Sie sich an):

-  per Telefon:
08151/27 19-0
-  per Telefax:
08151/27 19-19
-  per E-Mail:
info@management-forum.de
-  per Internet:
www.management-forum.de
-  Management Forum Starnberg GmbH
Maximilianstraße 2b · D-82319 Starnberg

Teilnahmegebühr

Die Gebühr für die dreitägige Veranstaltung beträgt € 2.495,- zzgl. 19% MwSt. Es besteht auch die Möglichkeit, das zweitägige Seminar „**Excel-Toolbox für Controller**“ zum Preis von € 1.859,- zzgl. 19% MwSt. oder den eintägigen **VBA-Workshop** zum Preis von € 1.295,- zzgl. 19% MwSt. zu buchen. Jede Anmeldung wird von Management Forum Starnberg schriftlich bestätigt. Sollten mehr als zwei Personen aus einem Unternehmen an der Veranstaltung teilnehmen, gewähren wir ab dem dritten Teilnehmer 15% Preisnachlass. Die Veranstaltungsteilnahme setzt Rechnungsausgleich voraus. Programmänderungen aus aktuellem Anlass behalten wir uns vor. Mit Ihrer Anmeldung erkennen Sie unsere Teilnahmebedingungen an. Die Teilnahmegebühr enthält Arbeitsunterlagen, Erfrischungen, Mittagessen und Computernutzung.

Registrierung

Der Veranstaltungscouter ist ab 8.00 Uhr zur Registrierung geöffnet. Als Ausweis für die Veranstaltungsteilnahme gelten Namensplaketten, die vor Veranstaltungsbeginn zusammen mit den Arbeitsunterlagen ausgehändigt werden.

Zimmerreservierung

Im Tagungshotel steht ein begrenztes Zimmerkontingent zur Verfügung. Bitte nehmen Sie die Buchung direkt im jeweiligen Hotel unter Berufung auf Management Forum Starnberg GmbH vor.

Termine und Orte

Montag, 6. bis Mittwoch 8. Juni 2011 in Frankfurt/M.

Lindner Congress Hotel · Bolongarstr. 100 · 65929 Frankfurt/M. · Tel.: 069/33002-00
Fax: 069/33002-850 · E-Mail-Reservierung: reservierung.frankfurt@lindner.de
Zimmerpreis: € 119,- inkl. Frühstück

Mittwoch, 6. bis Freitag 8. Juli 2011 in München

Golden Tulip Munich City · Domagkstraße 26 · 80807 München · Tel.: 089/36001-0
Fax: 089/36001-9216 · E-Mail-Reservierung: reservations@goldentulipmunichschwabing.com
Zimmerpreis: € 119,- inkl. Frühstück

Rücktritt

Bei Stornierung der Anmeldung wird eine Bearbeitungsgebühr von € 55,- zzgl. 19% MwSt. pro Person erhoben, wenn die Absage bis spätestens zwei Wochen vor dem jeweiligen Veranstaltungstermin schriftlich bei Management Forum Starnberg GmbH eingeht. Bei Nichterscheinen bzw. einer verspäteten Absage wird die gesamte Veranstaltungsgebühr fällig. Selbstverständlich ist eine Vertretung des angemeldeten Teilnehmers möglich.

Management Forum Starnberg

Als Veranstalter von Fachkonferenzen und -seminaren für Führungskräfte steht Management Forum Starnberg für

- professionelle Planung, Organisation und Durchführung
- aktuelle Themen und sorgfältig recherchierte Inhalte
- Zusammenarbeit mit namhaften Referenten
- viel Raum für informative Diskussionen und interessante Kontakte

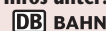
Inhouse-Schulungen

Zu diesen und vielen weiteren Themen bieten wir individuell auf Ihr Unternehmen zugeschnittene Inhouse-Schulungen an. Nehmen Sie Kontakt mit uns auf. Wir unterbreiten Ihnen gerne ein unverbindliches, auf Ihre Wünsche zugeschnittenes Angebot.

Ihr Ansprechpartner:

Peter Bartl, Telefon: 08151/2719-0, E-Mail: peter.bartl@management-forum.de

Mit der Deutschen Bahn ab € 99,- zum Seminar von
Management Forum Starnberg und zurück. Infos unter:
www.management-forum.de/bahn



Anmeldung unter Fax 0 81 51/27 19-19 oder www.management-forum.de/Excel-Toolbox

Datenschutzhinweis

Die Management Forum Starnberg GmbH verwendet die im Rahmen der Anmeldung erhobenen Daten in den geltenden rechtlichen Grenzen zum Zweck der Durchführung unserer Leistungen und um Ihnen per Post Informationen über weitere Angebote zu schicken. Wir informieren unsere Kunden außerdem telefonisch, per E-Mail oder Fax über für Sie interessante Weiterbildungsangebote, die den von Ihnen genutzten ähnlich sind. Sie können der Verwendung Ihrer Daten für Werbezwecke selbstverständlich jederzeit gegenüber Management Forum Starnberg, Maximilianstraße 2b, 82319 Starnberg, unter info@management-forum.de, oder telefonisch unter 08151-27190 widersprechen oder eine erteilte Einwilligung widerrufen.

Ja, hiermit melde ich mich für folgende(n) Termin(e) an:

Excel-Toolbox für Controller

- am 6. und 7. Juni 2011 in Frankfurt/M.
 am 6. und 7. Juli 2011 in München

VBA-Workshop

- am 8. Juni 2011 in Frankfurt/M.
 am 8. Juli 2011 in München

1. Name	2. Name
Vorname	Vorname
Position	Position
Abteilung	Abteilung
Firma	
Straße/PF	PLZ / Ort
Telefon	*Telefax
*E-Mail	
Branche	Beschäftigtenzahl: ca.
Datum	Unterschrift

**Management Forum
Starnberg GmbH
Frau Sabrina Wirtz
Maximilianstraße 2b
D-82319 Starnberg**

I 5236 / 5237 / 5238 / 5239

Unsere Prospekte einfach und direkt auf Ihr Fax!

Nutzen Sie die Möglichkeit, zukünftig auch per Fax über Veranstaltungen von Management Forum Starnberg informiert zu werden!

Antworten Sie per Fax: 08151/2719-19

Ja, ich bin damit einverstanden, dass Sie mich zukünftig auch per Fax über Ihre Veranstaltungen informieren

Name _____

Vorname _____

Position _____

Abteilung _____

Firma _____

Straße/PF _____

PLZ/Ort _____

Telefon _____

Telefax _____

E-Mail _____

Branche _____

Beschäftigtenzahl: ca. _____

Datum _____

Verbindliche Unterschrift _____