

## 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-starnberg.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.

### Termine und Orte

**Montag, 29. September bis Mittwoch, 1. Oktober 2008**

Fleming's Hotel Frankfurt An der Neuen Börse

Elbinger Straße 1-3 · 60487 Frankfurt

Telefon: 069/506040-0 · Telefax: 069/506040-999

E-Mail: reservation.fra.neueboerse@flemings-hotels.com

Zimmerpreis: € 105,- inkl. Frühstück

### Mittwoch, 19. bis Freitag, 21. November 2008

Hotel Vier Jahreszeiten Starnberg

Münchner Straße 17 · 82319 Starnberg

Telefon: 08151/4470-163 · Telefax: 08151/4470-161

E-Mail: reservierung@vier-jahreszeiten-starnberg.de · www.vier-jahreszeiten-starnberg.de

Zimmerpreis: € 130,- inkl. Frühstück

### Zimmerreservierung

In den Tagungshotels steht jeweils ein begrenztes Zimmerkontingent zur Verfügung. Bitte nehmen Sie die Buchung direkt im Hotel unter Berufung auf Management Forum Starnberg GmbH vor.

### 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.

### Rücktritt

Bei Stornierung der Anmeldung wird eine Bearbeitungsgebühr von € 55,- zzgl. 19% MwSt. pro Person erhoben, wenn die Absage 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

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

Bitte Coupon fotokopieren oder ausschneiden und im Briefumschlag oder per Fax an: Management Forum Starnberg GmbH, Maximilianstraße 2b, D-82319 Starnberg

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

- Excel-Toolbox für Controller**  
am 29. und 30. September 2008 in Frankfurt/M.
- VBA-Workshop**  
am 1. Oktober 2008 in Frankfurt/M.
- Excel-Toolbox für Controller**  
am 19. und 20. November 2008 in Starnberg
- VBA-Workshop**  
am 21. November 2008 in Starnberg

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

X 4291 / 4292 / 4293 / 4294

Sollten Sie Ihre Anmeldung bis spätestens zwei Wochen vor dem jeweiligen Veranstaltungstermin stornieren (schriftlich bei uns eingehend), berechnen wir Ihnen eine Bearbeitungsgebühr von € 55,- zzgl. 19% MwSt. pro Person. Bei Nichterscheinen bzw. bei einer verspäteten Absage ist die gesamte Veranstaltungsgebühr fällig. Selbstverständlich ist eine Vertretung des angemeldeten Teilnehmers möglich. \*Mit der Nennung Ihrer E-Mailadresse und/oder Faxnummer erklären Sie sich einverstanden, dass wir Sie auch per E-Mail und/oder Fax über unser aktuelles Angebot informieren dürfen.

## Professioneller Einsatz von Excel für Ihre Controller-Praxis!

# Excel-Toolbox für Controller

## Nutzen Sie die volle Excel-Power!

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

**29. September bis 1. Oktober 2008 in Frankfurt/M.  
19. bis 21. November 2008 in Starnberg**

### Der Seminarleiter:



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

### 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 **PivotCharts** optimal nutzen
- ✓ wie Sie ein **effizientes Reporting** mit Excel-Funktionalitäten aufbauen

Getrennt buchbar!

### VBA-Workshop

**1. Oktober 2008 in Frankfurt/M. oder  
21. November 2008 in Starnberg**

**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

management forum  
starnberg

## Das Programm

### 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

### Der Seminarleiter

**Ignatz Schels** war nach 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-Kompodium (Markt + Technik Verlag) geschrieben und ist Herausgeber von ControllerPlus Excel, der größten deutschen CD-Sammlung mit Lösungen für Controller in Zusammenarbeit mit Dr. Deyhle von der Controller Akademie Gauting.

#### 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

Management Forum Starnberg lädt Sie ein zum Dialog mit dem Referenten und den Teilnehmern – eine Gelegenheit für Erfahrungsaustausch und Kontakte am Rande der Veranstaltung.

#### 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.*

## Das Programm

### 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 of 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.