

# Professionelle Datenmodelle im Controlling realisieren

## Best Practices für ein effizienteres Arbeiten mit Excel

Teilnahme vor Ort  
oder per Webinar

- Arbeiten mit Tabellen: Formate anpassen, Daten filtern ...
- Grundlegende und spezielle Kalkulationsfunktionen
- Möglichkeiten zur Verknüpfung von Tabelleninhalten
- Berichtsdaten in Tabellen und Diagrammen darstellen
- Arbeitstechniken bei der Verwendung von Pivottabellen

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
Persnr	Vorname	Nachname	m/w	Geb.datum	Eintritt	Abteilung	Jahresgehalt	Kostenstelle	Hauptabt.		Hauptabteilung	Gehalt	Anz. MA	Ø Gehalt	
10010	Kevin	Müller	m	01.03.1973	17.04.2002	Finanzen	52.800,00 €		120	Administration	Administration	1.443.600,00 €	27	53.466,67 €	
10020	Walther	Schmidt	m	18.11.1973	25.02.1993	Finanzen	57.600,00 €		120	Administration	Vertrieb	925.200,00 €	14	66.085,71 €	
10030	Paul	Schneider	m	11.06.1996	21.07.2014	Lager	20.400,00 €		170	Produktion	Produktion	2.636.400,00 €	82	32.151,22 €	
10040	Werner	Fischer	m	01.01.1993	24.04.2015	Buchhaltung	24.000,00 €		110	Administration	Summe	5.005.200,00 €	123	40.692,68 €	
10050	Ursula	Weber	w	22.03.1982	11.12.2009	Planung	39.600,00 €		210	Produktion					
10060	Bea	Meyer	w	04.03.1992	17.02.2012	Lager	22.800,00 €		170	Produktion					
10070	Zoe	Wagner	w	12.09.1967	02.04.2003	Buchhaltung	66.000,00 €		110	Administration					
10080	Bettina	Becker	w	16.03.1961	21.07.1986	Planung	60.000,00 €		210	Produktion					
10090	Lisa	Schulz	w	02.11.1986	31.07.2003	Lager	25.200,00 €		170	Produktion					
10100	Ulla	Hoffmann	w	08.11.1982	09.09.2002	Personal	82.800,00 €		100	Administration					
10110	Ruth	Schäfer	w	06.08.2001	04.11.2018	Lager	28.800,00 €		170	Produktion					
10120	Petra	Koch	w	30.05.1971	18.02.1989	Planung	36.000,00 €		210	Produktion					
10130	Ernst	Bauer	m	08.05.1995	18.02.2015	Planung	25.200,00 €		210	Produktion					
10140	Ben	Richter	m	05.09.1971	01.01.1989	Lager	39.600,00 €		170	Produktion					
10150	Jonas	Klein	m	02.05.1974	10.07.2000	Buchhaltung	36.000,00 €		110	Administration					
10160	Lina	Wolf	w	03.11.1968	04.03.1991	Produktion I	24.000,00 €		180	Produktion					
10170	Clara	Schröder	w	18.10.1991	14.10.2008	Produktion I	20.400,00 €		180	Produktion					
10180	Alexander	Neumann	m	27.05.1965	05.08.1987	Produktion I	30.000,00 €		180	Produktion					
10190	Moritz	Schwarz	m	25.08.1983	11.10.2009	Produktion I	28.800,00 €		180	Produktion					
10200	Karl	Zimmermann	m	27.01.1969	05.04.2001	Lager	30.000,00 €		170	Produktion					
10210	Theo	Braun	m	01.10.1971	21.06.2003	Verkauf	69.600,00 €		150	Vertrieb					

  

Hauptabteilung	Gehalt	Anz. MA	Ø Gehalt
Personal	224,4 T€		
Buchhaltung	170,4 T€		
Finanzen	297,6 T€		
IT	378,0 T€		
Einkauf	373,2 T€		
Verkauf	488,4 T€		
Marketing	436,8 T€		
Lager	307,2 T€		
Produktion I	615,6 T€		
Produktion II	550,8 T€		
Produktion III	846,0 T€		
Planung	316,8 T€		

### Feedback

«Absolut toller Kurs! Sehr kompetenter Seminarleiter, welcher das Seminar absolut spannend aufzubauen weiß.»

(Fabian Schenkel, Portfolio Performance & Risk Appraisal, Bank Vobtobel AG)

«Auch Personen, die sich wenig mit Excel auskennen, haben einen großen Nutzen von dem Seminar.» (Daniela Stein, Executive Assistent, Fair Isaac Germany)

«Sehr gelungenes Gesamtpaket, Rahmen und Inhalte auf hohem Niveau. Selbst bekannte Themen haben neue, ergänzende oder alternative Handlungsweisen und Tipps mit sich gebracht.» (Halil Sarikaya, Business Controller, SBB AG)

### Termine

24. und 25. Nov. 2021 (Berlin / Webinar) | 01. und 02. Dez. 2021 (Frankfurt a.M. / Webinar)  
 17. und 18. Feb. 2022 (Frankfurt a.M. / Webinar) | 12. und 13. Mai 2022 (Stuttgart / Webinar)  
 12. und 13. Sept. 2022 (Düsseldorf / Webinar) | 05. und 06. Dez. 2022 (Berlin / Webinar)

## KURSBESCHREIBUNG

Im Seminar lernen Sie zahlreiche Arbeitstechniken für ein effizientes, benutzerfreundliches und zeitsparendes Arbeiten in Excel. Schwerpunkte bilden hierbei die Weiterverarbeitung von Daten in Tabellen, Verweis- und Kalkulationsfunktionen sowie die Auswertung und Darstellung von Ergebnissen mit Pivottabellen und Diagrammen.

### TAG 1

09.00

#### Arbeitstechniken für ein effizientes Arbeiten in Excel

- Dateneingabe und Möglichkeiten der Formatierung
- Verwendung von Formatvorlagen
- Tabellenabschnitte kopieren und verschieben
- Inhalte suchen, bearbeiten und ersetzen
- Tipps und Tricks: Shortcuts etc.

10.30 - 11.00 Kaffeepause

#### Kalkulationsfunktionen und Datenmanagement

- Relative, absolute und strukturierte Bezüge anwenden, z.B. zur Berechnung von Zinsen und Provisionen
- Formelüberwachung und Editieren von Formeln und Funktionen
- Berechnungen mit Bereichsnamen durchführen
- Nach einem oder mehreren Kriterien sortieren
- Tabellen mit dem AutoFilter filtern

#### Praxisübung

12.30 - 13.30 Mittagspause

#### Bedingte Kalkulationen mit einer und mehreren Bedingungen

- Verwendung von einfachen Bedingungen mit ZÄHLENWENN() und SUMMEWENN()
- Mehrfachbedingungen in bedingten Kalkulationen
- DB-Funktionen als Alternative für bedingte Kalkulationen

15.00 - 15.30 Kaffeepause

#### Möglichkeiten der Verknüpfung von Tabelleninhalten

Eine der größten Herausforderungen der Datenanalyse ist die Zusammenführung von Daten aus unterschiedlichen Tabellenblättern. Dieser Abschnitt widmet sich daher Strategien und Werkzeugen für die Datenverknüpfung.

- Nutzung von SVERWEIS() und INDEX()
- Umgang mit Duplikaten in Referenztabellen
- Verknüpfung über mehrere Tabellenblätter

H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
Abteilung	Kostenstell	Leiter		Kostenstelle	Abteilung	Leiter		Abteilung	Kostenstell	Leiter
Personal	100	10100		110	Buchhaltung	10070		Buchhaltung	110	10070
Buchhaltung	110	10070		140	Einkauf	11080		Einkauf	140	11080
Finanzen	120	10330		120	Finanzen	10330		Finanzen	120	10330
IT	130	10610		130	IT	10610		IT	130	10610
Einkauf	140	11080		170	Lager	10810		Lager	170	10810
Verkauf	150	11190		160	Marketing	10940		Marketing	160	10940
Marketing	160	10940		100	Personal	10100		Personal	100	10100
Lager	170	10810		210	Planung	10640		Planung	210	10640
Produktion I	180	10870		180	Produktion I	10870		Produktion I	180	10870
Produktion II	190	11020		190	Produktion II	11020		Produktion II	190	11020
Produktion III	200	11120		200	Produktion III	11120		Produktion III	200	11120
Planung	210	10640		150	Verkauf	11190		Verkauf	150	11190

Verweise im Vergleich:

Der einfache  
`=SVERWEIS([@Abteilung];Abteilung_orange;2;FALSCH)`

Der flexible  
`=INDEX([Abteilung_grün];KOSTENSTELLE;VERGLEICH([@Abteilung];Abteilung_grün;Abteilung;0))`

Der schnellste  
`=WENN(SVERWEIS([@Abteilung];Abteilung_gelb;1;WAHR);-[@Abteilung];SVERWEIS([@Abteilung];Abteilung_gelb;2;WAHR);2V1)`

17.00 Ende des ersten Seminartages

### TAG 2

08.30

#### Übung zu den Inhalten des ersten Seminartages

Sie führen erlernte Arbeitstechniken in einer Datentabelle aus, korrigieren Fehler, wenden bedingte Kalkulationen und Verweisfunktionen an. Dabei haben Sie die Gelegenheit, eigene Anwendungsfragen einzubringen.

10.00 - 10.30 Kaffeepause

#### Arbeitstechniken bei der Verwendung von Pivottabellen

- Prüfung von großen Datenmengen mit Pivottabellen
- Verwendung unterschiedlicher Zusammenfassungsfunktionen
- Prozentuale Darstellung von Ergebnissen
- Manuelle und Datumsgruppierung
- Anwendung von Datenschnitten

12.00 - 13.00 Mittagspause

#### Druckreife Gestaltung von Ergebnissen in Tabellen und Diagrammen

- Definition von Druckbereichen und Seitenumbrüchen
- Gitternetzlinien, Kopf- und Fußzeilen
- Wiederholungszeilen und -spalten für den Ausdruck großer Tabellen
- Nutzung von Zellformatvorlagen
- Erstellung und Formatierung einfacher Diagramme

14.30 - 15.00 Kaffeepause

#### Excel im Zusammenspiel mit anderen Office-Anwendungen

- Einfügen von Tabellen und Diagrammen als aktualisierbare Verknüpfungen in PowerPoint
- Excel-Objekte in PowerPoint und Word einbinden
- Bearbeitung von externen Links in PowerPoint

16.30 Ende des Seminars

### IHR TRAINER



**Daniel Mür** ist Microsoft zertifizierter Experte für Excel und Power BI, gefragter Trainer und Berater mit großer Fachkenntnis im Controlling. Der Schwerpunkt seiner Beratertätigkeit liegt auf Optimierungsmöglichkeiten im Reporting und Controlling. Seine Seminare zeichnen sich durch eine hohe Praxistauglichkeit, gute Nachvollziehbarkeit und Freude beim Arbeiten mit Excel und Power BI aus. Zuvor war er für die „LucaNet AG“ und die „Berlin Partner für Wirtschaft und Technologie GmbH“ tätig.

Unsere Termine im Februar und Mai werden von Volker Pagel durchgeführt (s. [www.exbase.de/dm](http://www.exbase.de/dm)).

### ARBEITSWEISE UND SEMINARUNTERLAGEN

Die Inhalte werden anhand von Praxisbeispielen gemeinsam mit unserem Trainer erarbeitet. Hierfür stellt Exbase Ihnen ein Notebook zur Verfügung.



Als Seminarunterlagen erhalten Sie die Seminardateien und das Nachschlagewerk "Excel im Controlling".

Ja, hiermit melde ich mich für folgenden Termin an:

- 24. und 25. November 2021 (Berlin/Webinar)
- 01. und 02. Dezember 2021 (Frankfurt am Main/Webinar)
- 17. und 18. Februar 2022 (Frankfurt am Main/Webinar)
- 12. und 13. Mai 2022 (Stuttgart/Webinar)
- 12. und 13. September 2022 (Düsseldorf/Webinar)
- 05. und 06. Dezember 2022 (Berlin/Webinar)

An diesem Seminar können Sie vor Ort oder per Webinar teilnehmen. Die Teilnahmegebühr beträgt pro Person und Termin **EUR 1.450,00** zzgl. MwSt.

Gehen gleichzeitig mehrere Anmeldungen von Mitarbeiter\*innen eines Unternehmens ein, gewähren wir für die 2. und 3. Person **10% Rabatt**.

## 1. PERSON

Anrede, Titel

Name, Vorname

Position, Abteilung

E-Mail

Firma

Straße, Nr.

Postfach

PLZ, Ort

Land

## 2. PERSON

Anrede, Titel

Name, Vorname

Position, Abteilung

E-Mail

## RECHNUNGSDetails

Bestellreferenz

MwSt.-Nr.

Firma

Abteilung

Straße, Nr.

PLZ, Ort

Datum, Unterschrift

## ANMELDUNG

Telefon +49 (0)9194 7952057  
Online [www.exbase.de/dm](http://www.exbase.de/dm)  
E-Mail [info@exbase.de](mailto:info@exbase.de)  
Post Exbase  
Hauptstr. 1  
91364 Unterleinleiter  
Deutschland

## VERANSTALTUNGSORT

Die Veranstaltungen finden in gehobenem Ambiente in einem 4-Sterne-Hotel statt. Weitere Details senden wir Ihnen rechtzeitig vor den jeweiligen Terminen per E-Mail.

## TEILNAHMEBEDINGUNGEN

### Geltungsbereich

Diese Teilnahmebedingungen regeln das Vertragsverhältnis zwischen dem Veranstalter und dem Teilnehmer. Der Teilnehmer erkennt mit seiner Anmeldung diese Teilnahmebedingungen an. Abweichende Allgemeine Geschäftsbedingungen des Teilnehmers haben keine Gültigkeit.

### Teilnahmegebühr

Die Teilnahmegebühr beinhaltet die Teilnahme für eine Person. Sie versteht sich inklusive schriftlicher Unterlagen, Mittagessen und Tagungsgetränken zzgl. MwSt. Nach Eingang Ihrer Anmeldung erhalten Sie eine Anmeldebestätigung und eine Rechnung. Diese ist direkt nach Erhalt, in jedem Fall vor Eintritt in die Veranstaltung, fällig.

### Anmeldung

Die Anmeldung kann schriftlich via Internet, E-Mail, Fax oder per Post oder mündlich per Telefon erfolgen. Sie ist, vorbehaltlich gesetzlicher Widerrufsrechte, verbindlich. Jede Anmeldung erlangt erst durch schriftliche Bestätigung seitens des Veranstalters Gültigkeit. Die Veranstaltungsteilnahme setzt die vollständige Bezahlung der Teilnahmegebühr voraus.

### Urheberrecht

Alle im Rahmen der Veranstaltungen ausgegebenen Unterlagen sowie anderweitig erworbene Artikel sind urheberrechtlich geschützt. Vervielfältigungen und anderweitige Nutzung sind schriftlich durch den Veranstalter zu genehmigen.

### Rücktritt des Teilnehmers

Sollte der Teilnehmer an der Teilnahme verhindert sein, so ist er berechtigt jederzeit ohne zusätzliche Kosten einen Ersatzteilnehmer zu benennen. Darüber hinaus ist eine vollständige Stornierung bis 30 Tage vor Beginn der Veranstaltung kostenlos möglich. Die Stornierung bedarf der Schriftform. Bei späterem Rücktritt oder Nichterscheinen wird die gesamte Teilnahmegebühr fällig.

### Programmänderungen und Absagen

Der Veranstalter behält sich vor, Änderungen am Inhalt des Programms sowie Ersatz und Weglassen der angekündigten Referenten vorzunehmen, wenn der Gesamtcharakter der Veranstaltung gewahrt bleibt. Muss eine Veranstaltung aus wichtigem Grund oder aufgrund höherer Gewalt (kriegerische Auseinandersetzungen, Unruhen, terroristische Bedrohungen, Naturkatastrophen, politische Beschränkungen, erhebliche Beeinflussung des Transportwesens usw.) abgesagt oder verschoben werden, so wird der Veranstalter die zu diesem Zeitpunkt angemeldeten Teilnehmer umgehend schriftlich oder mündlich benachrichtigen. Bereits eingegangene Zahlungen werden für eine zukünftige Veranstaltung gutgeschrieben oder bei einer Terminverschiebung auf den neuen Termin ausgestellt. Kosten seitens des Teilnehmers, die mit der Absage einer Veranstaltung verbunden sind (z. B. Reise- und Übernachtungskosten), werden nicht erstattet.

### Haftung

Alle Veranstaltungen werden sorgfältig recherchiert, aufbereitet und durchgeführt. Sollte es dennoch zu Schadensfällen kommen, so übernimmt der Veranstalter keine Haftung für die Vollständigkeit und inhaltliche Richtigkeit in Bezug auf die Vortragsinhalte und die ausgegebenen Unterlagen.

### Datenschutz

Überlassene persönliche Daten behandelt der Veranstalter in Übereinstimmung mit den geltenden datenschutzrechtlichen Bestimmungen. Sie werden zum Zwecke der Leistungserbringung elektronisch gespeichert. Einblick und Löschung der gespeicherten Daten kann jederzeit gefordert werden. Anfragen bitte per E-Mail an: [info@exbase.de](mailto:info@exbase.de).

### Schlussbestimmungen

Der Vertrag unterliegt dem deutschen Recht.