

Excel Kurs: Funktionen und Werkzeuge für den Bereich Controlling (16 Einheiten)

Basierend auf dem Wissen aus unserem Advanced-Kurs zeigen wir Ihnen in diesem vertiefenden Kurs weitere praxisnahe Funktionen und Werkzeuge für Aufgaben im Controlling. Mit diesen zusätzlichen Tools erhalten bereits routinierte AnwenderInnen die Möglichkeit, Arbeitsabläufe weiter zu optimieren und den Einsatzbereich von MS Excel zu erweitern.

- ☑ ... Vertiefendes Wissen im Bereich Formeln und Funktionen
- ☑ ... Excel-Werkzeuge für komplexe Aufgabenstellungen kombinieren
- ☑ ... Beispiele für praktische Umsetzung für Controlling Aufgaben

KURSZIELE:

In diesem Kurs lernen Sie – aufbauend auf dem Wissen aus unserem Advanced-Kurs – den Umgang mit weiteren praxisnahen Techniken, Werkzeugen und Funktionen für die Erstellung Ihrer Excel-Projekte.

All das wie üblich basierend auf praxisnahen Beispielen aus dem betriebswirtschaftlichen Umfeld.

KURSinHALTE:



- > Teil 1: Weitere Excel Funktionen und fortgeschrittene Techniken für effizientes Arbeiten
 - > Arbeiten mit dynamischen Tabellen und benannten Zellen und Bereichen
Wiederholung und Erweiterung der Möglichkeiten
 - > Funktion =WENNS() – mehrere Bedingungen auf Richtigkeit prüfen ohne verschachtelte WENN-Funktionen
 - > Funktionen =INDEX() & =VERGLEICH() – Analysieren eines Datenbereichs (Matrix)
 - > Dynamischer =SVERWEIS() – Spaltenindex automatisch aus einer Tabelle ermitteln
 - > Funktion =XVERWEIS() als Erweiterung zum klassischen =SVERWEIS() (ab Office 365)
 - > Funktionen =PROGNOSE.ETS.KONFINT(), =PROGNOSE.ETS()
Prognoseberechnungen mit den Funktionen
 - > Nützliche Array/Matrix Funktionen =EINDEUTIG(), =FILTER(), =SEQUENZ()
(ab Office 365)
 - > Funktionen =SUMMEWENNS(), =ZÄHLENWENNS() u.a. im Vergleich zum Pivot-Tabellen-Ansatz.
 - > Überblick über komplexe Kalkulationen mithilfe Formelüberwachung
 - > Sortiersichere Rangfolge

- > Teil 2: Sinnvolle Excel Werkzeuge für komplexe Analysen
 - > Was-Wäre-Wenn-Analyse: Zielwertsuche und Szenario-Manager
 - > Prognoseblatt: Mit wenigen Klicks eine professionelle Prognose erstellen
 - > Konsolidieren – Ergebnisse aus separaten Arbeitsblättern in einem Bericht zusammenzufassen
 - > Anwendung von dynamischen Formularsteuerelementen (Drop-Down-Menü, Checkbox etc.)
 - > Beziehungen zwischen Tabellen ohne =SVERWEIS() erstellen und gemeinsam in Pivot Tabellen auswerten (Power Pivot „light“)
 - > Arbeiten mit Datentypen (Aktien, Geografie, ...) (ab Office 365)
 - > Arbeitsmappenstatistiken
- > Teil 3: Zahlen und Daten professionell visualisieren
 - > GuV Rechnung mit Funktionsdiagramm darstellen
 - > Wasserfalldiagramm mit mehreren Topwerten
 - > Kartendiagramm – Daten auf Landkarten visualisieren (ab Excel 2019)
 - > Grafiken und Logos in Diagramme einfügen
 - > Verbunddiagramm – 2 unterschiedliche Diagramme kombinieren
 - > Kamerabilder in Diagramme einfügen
- > Viele praktische Tipps und Tricks

ZIELGRUPPE:

Das Seminar richtet sich an Excel-AnwenderInnen, die bereits gut mit Pivot Tabellen, verschachtelten Funktionen, SVVERWEIS und Diagrammen arbeiten können. Zu Ihrem Tätigkeitsbereich gehören Controlling-Aufgaben, die Erstellung von Excel Berichten und umfangreiche Kalkulationen. Excel ist für Sie ein unverzichtbares, tägliches Werkzeug, dem Sie noch mehr Leistung entlocken wollen.

VORAUSSETZUNGEN:

Die Kursinhalte bauen auf dem Wissen aus unserem Kurs „Excel Kurs „Advanced“: Fortgeschrittenes Wissen“ bzw. gleichwertigem Wissen auf. Ein sicherer Umgang mit diesen Inhalten wird vorausgesetzt. Idealerweise verwenden Sie bereits Office 365.

Alle unsere Kurse sind für Computer mit Windows Betriebssystem aufbereitet – die Kursunterlagen sind nicht für iOS (Apple) ausgelegt.

TERMINE UND KURSBUCHUNG:

Die Termine und Anzahl an verfügbaren Kursplätzen, finden Sie auf unserer Homepage, dort können Sie auch gleich den gewünschten Kurs buchen.

Sie haben noch weitere Fragen zu diesem oder unseren anderen Kursen?

Rufen Sie uns einfach an oder senden Sie uns eine E-Mail.
Wir freuen uns auf Ihre unverbindliche Anfrage!

Österreich:

☎ +43 (0) 1 37 09 134
✉ office@excel-kurse.at

www.excel-kurse.at

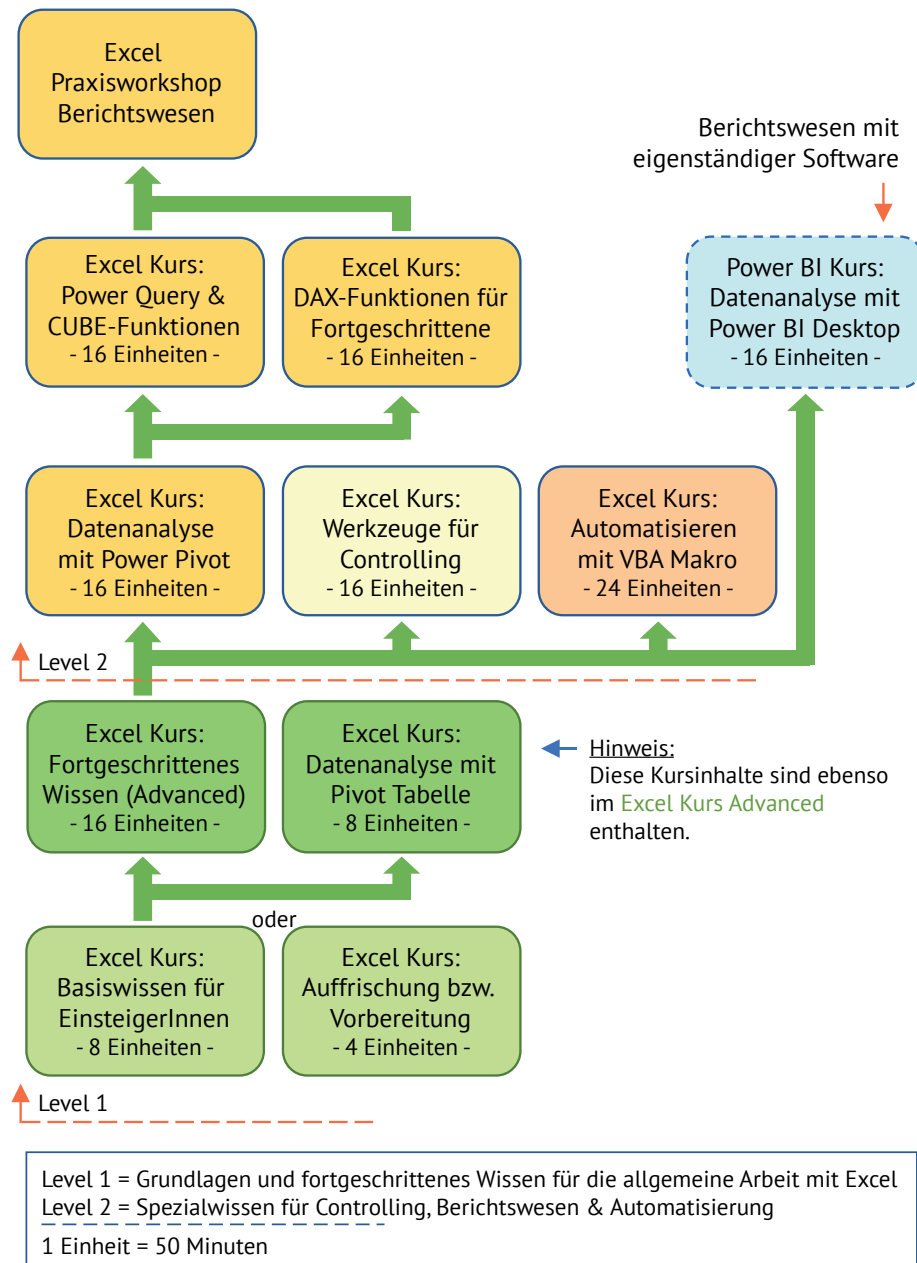
Deutschland:

☎ +49 (0) 896 282 97 02
✉ office@excel-kurse.de

www.excel-kurse.de



Überblick über unsere angebotenen Kurse:



Präsenz-Training für Firmen - Wir kommen zu Ihnen:

Diese Kurse oder individuell für Sie zusammengestellte Kurse können wir für Ihr Team auch bei Ihnen vor Ort durchführen.

Schulung für Ihre Praxis - zielsicher nützliches Fachwissen aufbauen!



Stand: 30.11.2021