

Max.  
10 Teilnehmer

## Revisionsssicheres Controlling

Sind Ihre Excel-Arbeitsmappen komplex und unübersichtlich? Wir zeigen Ihnen Wege auf, wie Sie diese optimieren können. **(Alle Seminarmodule sind einzeln buchbar.)**

### Modul 1: Dateneingabe und -pflege mit SharePoint

Erfahren Sie, wie Sie Ihre Daten durch Berechtigungen schützen und nachvollziehen, wer wann welche Änderungen vorgenommen hat.

+ Neues Element oder diese Liste bearbeiten						
Alle Elemente						
Titel	Kostenstelle	Menge	Preis	Kosten	Lieferdatum	
Lampe	408	5	12,99 €	64,95 €		
Laptop	508	2	299,00 €	598,00 €	22.05.2019	
Radiergummi	408	5	1,99 €	9,95 €		
Locher	508	1	2,99 €	2,99 €	22.05.2019	
Bildschirm	608	1	199,00 €	199,00 €		

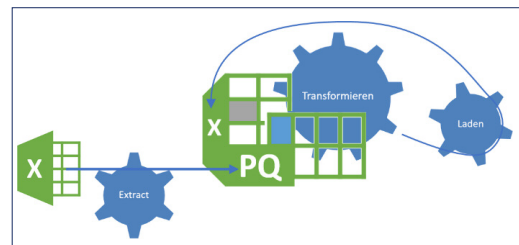
### Modul 2: Transparentes Reporting mit Pivottabellen

Erfahren Sie, wie Sie Ihre Auswertungen übersichtlicher, einfacher und weniger fehleranfällig gestalten können.

Summe Konto	Monate				
	Jan	Feb	Mrz	Apr	Mai
0000001	1.000,00 €		1.500,00 €		500,00 €
0049999	2.500,00 €		1.500,00 €	500,00 €	500,00 €
5290100					
9300001	2.365,59 €	447,20 €	2.736,91 €	2.204,15 €	109,45 €
9380006	32.932,32 €	9.548,74 €	16.841,94 €	22.814,80 €	27.453,44 €
9399901	2.090,78 €	750,39 €	547,58 €	14.181,99 €	1.013,79 €
9400006	44,03 €	39,27 €	127,33 €		83,30 €
9400201	1.736,77 €				
9440102	662,00 €		447,36 €		333,20 €
9440103	186,37 €				537,88 €

### Modul 3: Datenaufbereitung mit PowerQuery

Erfahren Sie, wie Sie mit neuen Features in Excel Arbeitsschritte vereinfachen und ohne Programmierkenntnisse automatisieren.



### Davon profitieren Sie:

+++ übersichtliches Tabellendesign +++ menügesteuerte Aufbereitung von Daten +++ Tipps zur Vereinfachung von Reports +++ Features für mehr Revisionsicherheit +++ Strategien zur Vermeidung häufiger Fehlerquellen +++ Möglichkeiten zur Automatisierung +++ bewährte und neue Funktionen für mehr Effizienz im Reporting +++

### Termine

02.-04. Dez. 2019 (Frankfurt a.M.) | 04.-06. Mai 2020 (Düsseldorf) | 28.-30. Sept. 2020 (Stuttgart)



**Johannes Curio** ist IT-Berater und ausgezeichneter Trainer mit langjähriger Erfahrung in der Entwicklung und Optimierung von Reports in mittelständischen und großen Unternehmen.

## Modul 1: Dateneingabe und -pflege mit SharePoint

In diesem Modul zeigen wir Ihnen die Vorteile von SharePoint-Listen bei der Dateneingabe, wie Sie diese professionell erstellen und verwalten. Dabei lernen Sie das Berechtigungskonzept in SharePoint, das Arbeiten mit berechneten Spalten und weitere wichtige Features kennen.

### AGENDA

08.30 Empfang und Ausgabe der Seminarunterlagen

09.00

#### Einführung in SharePoint

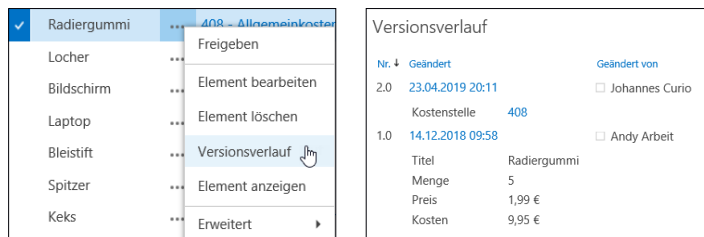
- Grundlagen und Einsatzzweck
- Aufbau und Freigabe einer SharePoint-Website
- Gleichzeitige Eingabe von Daten

10.30 Kaffeepause

11.00

#### Datensicherheit beim Arbeiten mit SharePoint-Listen

- Versionierung von Daten
- Benachrichtigung bei Änderung der Daten
- Das Berechtigungskonzept in SharePoint
- Schutz vor versehentlichem Bearbeiten und Löschen von Daten
- Erweiterte Datenansicht
- Export nach Excel (inkl. Synchronisation)



12.30 Gemeinsames Mittagessen

13.30

#### Erstellen einer eigenen SharePoint-Liste

In einer Gruppe von zwei bis drei Personen wiederholen Sie die Inhalte des Vormittags und vertiefen diese anhand der Anforderungen einer eigenen SharePoint-Liste.

15.00 Kaffeepause

15.30

#### Erweiterte Arbeitstechniken für den Einsatz von SharePoint

- Gültigkeitsprüfung
- Arbeiten mit berechneten Spalten
- Beziehungen zwischen SharePoint-Listen

#### Abschlussübung

17.00 Ende des Seminartages

## Modul 2: Transparentes Reporting mit Pivottabellen

Auswertungen in Excel werden durch die Anwendung vieler Funktionen oft sehr komplex. In Modul 2 erfahren Sie daher, wie Sie diese mit einem geeigneten Tabellendesign und Pivottabellen übersichtlicher und effizienter gestalten.

### AGENDA

08.30 Empfang und Ausgabe der Seminarunterlagen

09.00

#### Effizientere Datenbearbeitung mit dem Feature „Als Tabelle formatieren“

- Sprechende Formeln und berechnete Spalten
- Dynamische Anpassung der Ergebniszeile an Filtereinstellungen
- Stolpersteine des Features und Lösungsansätze

The image shows an Excel PivotTable with a filter dropdown menu open. The PivotTable is structured with 'Produkt' as the main filter, 'Händler' as the row filter, and 'Gebiet' (Mittel, Nord, Ost, Süd, West) as the column filter. The data table below shows sales figures for various products and regions. The filter dropdown is currently set to 'Kölsch' and shows a list of options including 'Kölsch', 'Pils', 'Rotw', 'Schn', 'Vodk', and 'Weiß'.

Produkt	Mittel	Nord	Ost	Süd	West
Curio	1.725,00			6.762,70	1.236
Groß	2.879,22			3.470,40	2.908
Klein		5,71		4.463,94	6.218
Meier		9,78		1.777,85	3.426
Müller		9,83		1.270,71	1.025
Schmidt				2.784,01	
Schulze				2.143,98	4.582
Gesamtergebnis				22.673,59	19.397

10.30 Kaffeepause

11.00

#### Komplexe Auswertungen mit Pivottabellen

- Erstellen dynamischer Pivottabellen (Änderungen und Erweiterungen der Rohdaten werden automatisch berücksichtigt)
- Komplexe Auswertungen mit Datenschnitten, Gruppierungen und „Werte anzeigen als“
- Möglichkeiten der Datenvisualisierung

12.30 Gemeinsames Mittagessen

13.30

#### Erstellen eines geeigneten und übersichtlichen Tabellendesigns

- Was macht ein gutes Tabellendesign aus?
- Erstellen atomarer Spalten, jede Spalte eine Information, etc.
- Best Practices und Übungen zum Verständnis

15.00 Kaffeepause

15.30

#### Verbesserung der Datensicherheit

- Wie Sie typische Fehlberechnungen in Excel vermeiden
- Sicherheits-Features wie Zellschutz und Gültigkeit und deren Grenzen
- Tipps zur Performance-Steigerung

17.00 Ende des Seminartages

## Modul 3: Datenaufbereitung mit PowerQuery

Importierte Daten müssen oft aufwendig per Hand bearbeitet und verknüpft werden, bevor man die eigentliche Auswertung vornehmen kann. Mit neueren Funktionen in Excel können Sie diese Arbeitsschritte einfacher durchführen und automatisieren.

### AGENDA

08.30 Empfang und Ausgabe der Seminarunterlagen

09.00

#### Wie neue Funktionen die Arbeit erleichtern

- Neue Wege in der Datenbearbeitung
- Einführung in PowerQuery

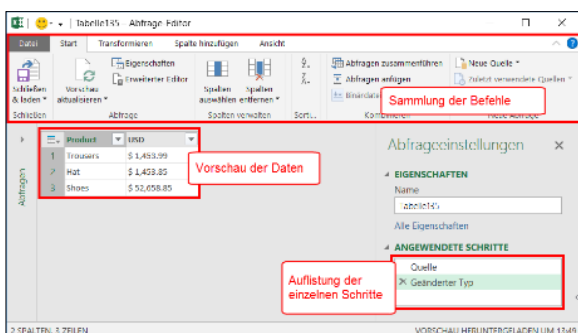
**Anmerkung:** PowerQuery und PowerPivot stehen als Power BI Add-ins für zahlreiche Excel-Versionen zur Verfügung. In neueren Versionen sind die Funktionen fester Bestandteil des Programms.

10.30 Kaffeepause

11.00

#### PowerQuery Teil I: Importierte Daten bearbeiten

- Verschiedene Datenquellen einbinden (Excel, CSV, etc.)
- Tabellen menügesteuert bereinigen und aufbereiten
- Automatisierung bei periodischen Imports



12.30 Gemeinsames Mittagessen

13.30

#### PowerQuery Teil II: Mächtige Funktionen für große Zeitersparnis

- Daten entpivotieren und nach Ihren Vorstellungen erneut pivotieren
- Features, um automatisch Lücken in einer Tabelle zu schließen
- Tabellen aus dem Internet importieren und weiterverarbeiten
- Einsatz von Parametern, um Importe zu steuern

#### Joins beim Kontenabgleich

Mit Joins komplexe Verknüpfungen erstellen (SVerweis war gestern)

15.30 Kaffeepause

#### Einblick in PowerPivot

- Tabellen über logische Beziehungen miteinander verknüpfen und PowerPivot-Datenmodelle erstellen
- Erste Auswertungen in PowerPivot vornehmen
- Kurze Einführung in DAX-Funktionen

17.00 Ende des Seminartages

### IHR TRAINER



**Johannes Curio** ist IT-Berater und von Microsoft ausgezeichnete Trainer für Excel und weitere Office Produkte. In über 20 Jahren hat er zahlreiche Projekte in Europa und weltweit, z.B. in Australien und Südafrika durchgeführt. Seine Schwerpunkte liegen in den Bereichen Excel, Power BI und Datenbanken.



### ARBEITSWEISE UND SEMINARUNTERLAGEN

Die Inhalte erarbeiten Sie gemeinsam mit unserem Trainer anhand von Praxisbeispielen, z.B. dem des fiktiven Unternehmens „KüchenCurio“. Hierfür stellt Exbase Ihnen ein Notebook zur Verfügung.

Als Teilnehmer/in erhalten Sie schriftliche Seminarunterlagen und die Übungsdateien, sodass Sie die Inhalte auch nach Besuch der Veranstaltung gut nachvollziehen können. Zudem erhalten Sie eine Urkunde, die Ihre Teilnahme bestätigt.

### WER SOLLTE TEILNEHMEN?

Dieses Seminar richtet sich an Excel-Anwender, die Massendaten analysieren, dabei insbesondere an Fach- und Führungskräfte aus den Bereichen Controlling, Finanzen und Revision.

### ALLGEMEINE HINWEISE

Da nicht alle Anwender die gleichen Systemvoraussetzungen mitbringen (z.B. SharePoint) haben wir drei sich gut ergänzende Module erstellt:

Sie benötigen für Modul 1 SharePoint (ab Version 2010), für Modul 2 Excel (ab Version 2010), für Modul 3 eine Excel-Version mit PowerQuery und PowerPivot. Bei Fragen hierzu kontaktieren Sie uns gerne unter:

[info@exbase.de](mailto:info@exbase.de).

**Die Module sind einzeln buchbar.**

### INHOUSE-SEMINARE

Bei Interesse an einem Inhouse-Seminar freuen wir uns auf Ihre Nachricht an [info@exbase.de](mailto:info@exbase.de) oder an [j.curio@exbase.de](mailto:j.curio@exbase.de).

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

## Modul 1: Dateneingabe und -pflege mit SharePoint

02. Dez. 2019 (Frankfurt am Main)  04. Mai 2020 (Düsseldorf)  
 28. Sept. 2020 (Stuttgart)

## Modul 2: Transparentes Reporting mit Pivottabellen

03. Dez. 2019 (Frankfurt am Main)  05. Mai 2020 (Düsseldorf)  
 29. Sept. 2020 (Stuttgart)

## Modul 3: Datenaufbereitung mit PowerQuery

04. Dez. 2019 (Frankfurt am Main)  06. Mai 2020 (Düsseldorf)  
 30. September 2020 (Stuttgart)

Die Teilnahmegebühr beträgt pro Person und Modul **EUR 800,00** zzgl. MwSt. Gehen gleichzeitig mehrere Anmeldungen von Mitarbeitern 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

MwSt.-Nr.

---

Firma

---

Abteilung

---

Straße, Nr.

---

PLZ, Ort

---

Datum, Unterschrift

---

## WEITERE WEGE ZUR ANMELDUNG

Telefon +49 7531 922 82 33  
E-Mail [info@exbase.de](mailto:info@exbase.de)  
Online [www.exbase.de/rev](http://www.exbase.de/rev)  
Post Exbase  
Hindenburgstraße 2  
78467 Konstanz  
Deutschland

## VERANSTALTUNGSORT

Die Veranstaltungen finden 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. Gerichtsstand ist Konstanz (Deutschland).