

Excel für die Lohn- und Gehaltsabrechnung

Routineaufgaben schneller erledigen und Berichte optimieren!

2-tägiges Intensiv-Seminar

- Formeln und Funktionen, mit denen Sie Ihre Aufgaben schneller und mit höherer Qualität durchführen
- Modellieren in Excel – So erstellen Sie Modelle für Ihre Berichte, Statistiken und Übersichten
- Qualität und Effektivität: Einfache Methoden für sicheren Import und Qualitätskontrolle von Daten

100 €
Schnellbucher-
rabatt sichern
bis zum 12. April

Für alle, die in der Lohnbuchhaltung arbeiten und ihr Excel-Wissen weiterentwickeln wollen!

Hamburg, im März 2013

Sehr geehrte Damen und Herren,

Verwenden Sie alle Funktionalitäten in Excel, die Sie für Ihre Lohn- und Gehaltsbuchhaltung brauchen. Lernen Sie, wie Sie aus Fremdsystemen importierte Daten strukturieren, bereinigen und analysieren. Sparen Sie Zeit: Nach dem Seminar brauchen Sie nur noch Minuten, wofür Sie früher Stunden gebraucht haben. Sie lernen PivotTables, Graphen und funktionelle Diagramme zu erstellen. So werden Ihre Berichte und Präsentationen einfacher und ansprechender!

Sie werden nach dem Seminar:

- Bessere Gehaltskalkulationen und Berichte mit Excel erstellen
- Mit zeitsparenden und effizienten Methoden Daten importieren, bereinigen, strukturieren und bearbeiten
- Früher zeitraubende Aufgaben innerhalb von Minuten erledigen
- Excel in andere Office-Programme integrieren

Erhalten Sie in diesem Seminar Experten-Tipps, wie Sie Excel in Ihrer Lohn- und Gehaltsbuchhaltung optimal anwenden. So wird Ihr Arbeitsalltag leichter und Sie sparen viel Zeit und Energie!

So einfach melden Sie sich an:

Im Internet unter www.confex.de, telefonisch unter 040-671 088 21 oder per Fax mit dem Anmeldeformular auf der Rückseite dieser Broschüre.

Bei Fragen bin ich gerne für Sie da.

Mit den besten Grüßen



Stephanie Degenhardt, Marketing Managerin
sd@confex.de

PS: Gutes Excel-Wissen zahlt sich aus – Melden Sie sich noch heute für einen der begrenzten Plätze an!



Experten-Tipps vom Trainer

- Excel-Spezialwerkzeuge
- Zeitsparende Tipps & Tricks
- Kurzbefehle und praktische Tastenkombinationen
- Nützliche Quellen für Excel-Benutzer im Internet

Ihr 2-tägiges Seminarprogramm:

Excel: Grundlegendes Werkzeug in der Lohn- und Gehaltsbuchhaltung

- Nützliche Funktionen für Listen, Tabellen, Autofilter, Sortierung, Teilergebnisse, Duplikatsuche etc.
- Rundungsfunktionen, Prozentverteilungen und unterschiedliche Mittelwerte per Mausklick
- Mit erweiterten Filterfunktionen Teildatenbestände erzeugen
- Praxiserprobte Statistik- und Datenbankfunktionen
- Unterschiedliche Such- und Verweisfunktionen einsetzen
- Funktionen zum Rechnen mit Datum und Zeit
- Verwendung von Zielwertsuche

Datenimport aus Fremdsystemen

- Textdateien und Fremdformate korrekt einlesen
- CSV- und Exceldateien aus ERP-Systemen in Excel integrieren
- Importierte Daten auf ihre Plausibilität überprüfen und strukturieren

Import - Strukturieren und Bereinigen

- Grundlegende Überprüfung der Datenqualität
- Texte, Zahlen und Daten fehlerfrei konvertieren
- Strukturieren und Bereinigen von Data aus Fremdsystemen
- Filtern und Aufbereiten externer Daten
- Externe Daten in PivotTabellen einsetzen und bearbeiten

Große Datenmengen organisieren

- Wichtige Regeln für die Strukturierung von Tabellen und Arbeitsmappen
- Wie Sie Daten in Excel vorstrukturieren
- Effiziente Formatierung und Aufbereitung umfangreicher Listen
- Datenmodelle entwickeln und Arbeitsmappen schlüssig aufbauen
- Sinnvolle Arbeitstechniken in Excel anwenden

Intensiv-Seminar

- ✓ Begrenzte Teilnehmerzahl
- ✓ Für jeden Teilnehmer ein eigener PC
- ✓ Viele praxisorientierte Übungen
- ✓ Fallstudien

Berichterstattung von Kennzahlen in der Lohn- und Gehaltsabrechnung

- Datenmodelle entwickeln und schlüssig aufbauen
- Berichte formatieren und automatisieren
- Übersichtliche und benutzerfreundliche Arbeitsmappen erstellen
- Professionelle Präsentationen und Diagramme
- Einbindung von Tabellen und Diagrammen in PowerPoint-Folien
- Excel in andere Office-Programme integrieren

Makroprogrammierung und automatisierte Routinen

- Makros aufzeichnen, anwenden und Anwendungsfelder kennenlernen
- Einfache Makros zur Steuerung von Berichten mit Hilfe von Steuerelementen
- Einfache Routinen selber erstellen, die auch andere benutzen können

Fehler vermeiden und Dataqualität sicherstellen

- Datenüberprüfung einsetzen, um Eingabefehler zu vermeiden
- Steuerelemente verwenden
- Formeln, Funktionen, Zellen, Tabellenstrukturen und Arbeitsmappen schützen
- Hilfsmittel bei der Fehlersuche in Formeln und Funktionen einsetzen

Experten-Tipps vom Trainer

- Excel-Spezialwerkzeuge
- Zeitsparende Tipps & Tricks
- Kurzbefehle und praktische Tastenkombinationen
- Nützliche Quellen für Excel-Benutzer im Internet

Zeitraumen für beide Seminartage: 09:00-17:00 Uhr

**100 %
Erfolgs-
garantie**

Ihre Sicherheit

- ✓ Seminarwiederholung
 - ✓ Semindokumentation
 - ✓ Nachbetreuung
- www.confex.de/erfolgsgarantie

Melden Sie sich jetzt an: www.confex.de/lohn

Anmeldung zum Intensiv-Seminar

Excel für die Lohn- und Gehaltsabrechnung | 2 Tage

So einfach melden Sie sich an:

 kundenservice@confex.de

 www.confex.de/lohn

 Confex Deutschland GmbH, Husarenhof 12f, 22043 Hamburg

 040-671 088 21

 040-671 088 23

Ihre Veranstaltungen:

☐ <u>Hamburg</u>	13. - 14. 06. 2013 Seminarnr. 131614	☐ <u>Hamburg</u>	20. - 21. 08. 2013 Seminarnr. 132609
☐ <u>Frankfurt</u>	19. - 20. 06. 2013 Seminarnr. 131613	☐ <u>Frankfurt</u>	19. - 20. 09. 2013 Seminarnr. 132610
☐ <u>München</u>	17. - 18. 10. 2013 Seminarnr. 132611	☐ <u>München</u>	05. - 06. 07. 2013 Seminarnr. 132616

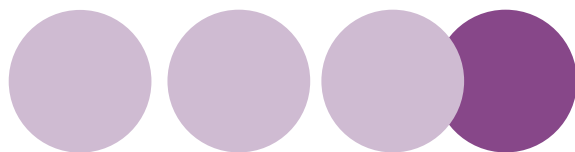
Name:		Funktion:	
E-Mail:		Telefon:	

Rechnungsadresse (Bitte in Druckbuchstaben ausfüllen)

Firma:	
Frau/Herr:	
Straße:	
PLZ:	Ort:
Telefon:	Fax:

Teilnahme: Die Seminarkosten betragen pro Person € 995,- (zzgl. MwSt.), bei Ihrer Anmeldung bis zum 12.4.2013 betragen die Seminarkosten nur € 895,- (zzgl. MwSt.) und beinhalten neben der Seminarteilnahme Mittagessen und Erfrischungsgetränke. Unsere Veranstaltungen finden in renommierten Schulungszentren statt. Sie erhalten mit der Anmeldebestätigung weitere Informationen bzgl. Anreise und Seminarprogramm. Falls Sie Fragen zur Anmeldung oder zum Seminarinhalt haben, wenden Sie sich bitte über die o.g. Kontaktdaten an Confex Deutschland GmbH.

Ort, Datum: _____ Unterschrift: _____



Bei 4 Anmeldungen
nimmt die **4. Person**
gratis teil!



Confex Deutschland GmbH

Bildung und ganz besonders berufliche Weiterbildung stehen in Skandinavien an erster Stelle. Confex Deutschland GmbH ist die Tochtergesellschaft der Confex Group, des führenden Seminaranbieters in Skandinavien. Wir stehen für zielgerichtete und intensive Lernerlebnisse, die für die täglichen Anforderungen der Arbeitswelt qualifizieren. Auf dieser Grundlage vermitteln wir Kompetenzen und Inspiration - die Voraussetzung für einen erfolgreichen Berufsalltag.

Die Nr.1 in Skandinavien

Mehr als 60.000 Teilnehmer nehmen jährlich an 1.200 Seminaren teil. Erfolg im Beruf und Freude an der Arbeit gehen in Skandinavien Hand in Hand! Eine kleine Auswahl an Unternehmen, die bereits erfolgreich bei Confex Deutschland GmbH in die Weiterbildung ihrer Mitarbeiter investiert haben: AOK · Bayern LB · Carlsberg · Ericsson · Gartner Deutschland · EON · GE Healthcare · Heidelberger Druckmaschinen · Ikea · Kaiser's Tengelmann · Karstadt Lego · L'Oréal · Lufthansa Technik · Meggle · SAS · Siemens · Statoil · TÜV Süd · Volvo · Wrigley · BASF · FUJI Film Deutschland · Messe Berlin GmbH · u.a.

Melden Sie sich für unseren Newsletter an!

Sichern Sie sich exklusive Vorteile und Rabatte.
www.confex.de/info/newsletter

Alle Seminare auch als Inhouse-Schulung!

Weitere Informationen unter: www.confex.de/inhouse

Elena Fjortoft, Geschäftsführerin
Telefon: 040-671 088 21
E-Mail: ef@confex.de



Haben Sie noch inhaltliche Fragen zum Seminar?

Stephanie Degenhardt, Marketing Managerin
Telefon: 040-671 088 21
E-Mail: sd@confex.de