



Wir schulen in den Versionen Excel 2007, 2010 und 2013

Seit fast 15 Jahren bietet CFM die wohl **Besten und günstigsten** Einzel-Coaching-Pakete in München an. Zielgenaues und persönliches Excel Einzel-Coaching-Paket für Einsteiger und Fortgeschrittene. Maßgeschneidert, nach Ihren Vorgaben!

### Pro Unterrichtsstunde nur 29 Euro\*!

Das Einzel-Coaching-Paket besteht aus insgesamt 8 Einzel-Coaching-Stunden mit jeweils 45 Minuten. Der Gesamtpreis beträgt nur 232 Euro\* (8 x 29)!

1 **Excel** Einzel-Coaching-Paket besteht aus insgesamt 8 Einzelunterrichtsstunden

#### Kurs in zwei Terminen

Möchten Sie Ihr Einzel-Coaching-Paket auf zweimal 4 Unterrichtsstunden aufteilen? Dann wählen Sie bitte zwei Termine:

- **Vormittagskurs** (9 bis 10:30 und 10:45 bis 12:15 Uhr)
- **Nachmittagskurs** (13:30 bis 15 und 15:15 bis 16:45 Uhr)
- **Abendkurs** (17:30 bis 19 und 19:15 bis 20:45 Uhr)

#### Tageskurs

Möchten Sie Ihr Einzel-Coaching-Paket mit 8 Unterrichtsstunden an einem Tag wählen?

- **Tageskurs**  
(9 bis 12:15 und 13:15 bis 16:30 Uhr)  
1 Pause am Vormittag und 1 am Nachmittag mit je 15 Minuten bereits eingerechnet.

Unser **Excel** Einzel-Coaching-Paket bietet Ihnen **drei** wesentliche Vorteile:

#### Ich lerne was ich will

1. Wählen Sie einfach aus unserem Seminarangebot die Themen aus, welche Sie am meisten interessieren! Ihr Kurs kann auch aus **verschiedenen** Seminarthemen zusammengestellt werden. Wir beraten Sie auch gerne telefonisch bei der Auswahl der Themen. Rufen Sie an: 089 54072942.

#### Individuell und sehr günstig

2. Der Kurs ist komplett an Ihren Bedürfnissen ausgerichtet: Die genaue inhaltliche Vorabstimmung und intensive Arbeit mit dem Trainer ermöglicht es Ihnen innerhalb kürzester Zeit einen nachhaltigen Lernerfolg zu erzielen. Somit sparen Sie Geld, weil Sie keine verschiedenen IT-Kurse besuchen müssen.

#### Mit einem Klick zum Wunschtermin

3. Richten Sie sich Ihr personalisiertes IT-Coaching anhand einer flexiblen Termin- und Zeitplanung so ein, dass Sie Ihren Beruf oder private Aufgaben reibungslos und ohne Überschneidungen ausüben können. Freie Termine finden Sie auf unserer Internetseite ([www.computerschule-fidata.de](http://www.computerschule-fidata.de)) im Online-Terminkalender.

Im Gesamtpreis in Höhe von nur **232 Euro\*** (8 x 29) sind enthalten:

- ✓ 8 individuelle Einzel-Coaching-Stunden (1 Einzel-Coaching-Stunde hat 45 Minuten)
- ✓ 1 hochwertiges Fachbuch (das Thema wählen Sie!)
- ✓ individuell angefertigtes Unterrichtsmaterial von Ihrem Coach
- ✓ Support-Card: mit unserem kostenlosen E-Mail-Support sichern Sie sich unsere Hilfe für bis zu 8 Wochen nach Ihrem Kurs

- ✓ 1 aussagekräftiges CFM-Teilnahme-Zertifikat für Ihre Bewerbungsunterlagen
- ✓ beim Tageskurs ein Mittagessen (bei den anderen Schulungszeiten jeweils ein Imbiss)
- ✓ Kaffee, Tee und gekühltes Wasser direkt im Schulungsraum
- ✓ Schreibunterlagen (Notizpapier und Stift)

\*Dieser IT-Kurs wurde als unmittelbar dem Bildungszweck dienende Bildungsmaßnahme von der Regierung von Oberbayern nach § 4 Nr. 21 a) bb) UStG von der Umsatzsteuer befreit. Es entstehen keine zusätzlichen Liefer- und Versandkosten.

CFM (Computerschule FiData München)

Seminarraum 1 und Sekretariat: Tulbeckstraße 22 • Seminarraum 2: Kazmairstraße 31 • 80339 München  
☎ 089 54072942 • [www.computerschule-fidata.de](http://www.computerschule-fidata.de) • [info@computerschule-fidata.de](mailto:info@computerschule-fidata.de)



## Excel in Unternehmen für Firmen • für das Studium und die Schule • für private Nutzung

---

### Was ist Excel?

Excel ist ein Tabellenkalkulationsprogramm.

### Was kann Excel?

Excel ermöglicht über die automatische Arbeitshilfe Daten zu analysieren, Listen anzufertigen, Berechnungen durchzuführen, Daten in Diagrammen zu präsentieren.

### Was kann Excel noch?

Das Programm hilft die Stundenlisten, Telefonlisten, Fehlzeitenlisten, Anwesenheitslisten zu erstellen, Urlaubspläne, Projektpläne und Kalender anzufertigen, Terminübersichten zu erzeugen. Das Programm verfügt über die Möglichkeiten Umsätze über mehrere Jahre zu vergleichen, schnelle Berechnung von Zinsen, Kosten und Rentabilität bei Krediten, Hypotheken, Investitionen zu erstellen und viel mehr...

### Wer braucht Excel?

Excel brauchen die, die bestimmte Aufgaben schneller, einfacher und bequemer lösen möchten, die durch eine effiziente Tabellen-Bearbeitung, gekonnte Arbeit mit großen Datenmengen, mehr Zeit gewinnen wollen. Excel brauchen auch die, die viele stumpfsinnige Routinearbeiten automatisch erledigen möchten, Berechnung im Nachhinein kontrollieren wollen, Beträge noch mal nachprüfen und evtl. ändern wollen, die geänderten Listen blitzschnell erneut für das nächste Jahr zusammenstellen möchten.

## EXCEL IN UNTERNEHMEN

### Seminarziele

---

#### **Beherrschen der fortgeschrittenen Kenntnisse von Excel:**

Rechnung erstellen • Kassenbuch mit Excel erzeugen • Umsatzsteuer-Voranmeldung bereiten • Einnahmen-Überschuss-Rechnung anfertigen • Mahnungen schreiben • Zinsen ausrechnen • Handelskalkulation durchführen • mit DATUM und UHRZEIT arbeiten • Angebot erstellen • einfache und verschachtelte WENN-Funktionen einsetzen • Matrixfunktionen wie SVERWEIS und WVERWEIS verwenden • HÄUFIGKEIT und SUMMEWENN für die statistischen Datenauswertung verwenden • ZIELWERTSUCHE zum Ermitteln des gewünschten Ergebnisses anwenden • die Routine-Aufgaben mit MAKROS bewältigen • mit PIVOT-Tabellen große Datenmenge übersichtlich darstellen • Trendanalyse durchführen • Textfunktionen verwenden •



## Seminarinhalt

---

### Rechnung

Bestandteile der Rechnung (lt. Umsatzsteuergesetz) | Überwachung der Rechnungseingang:  
Überwachungsliste anlegen (Kaufart, Zahlungsziel, Bereichsname festlegen, Funktion SVERWEIS,  
HEUTE, das Zahlenformat TAGE) | Zahlungstermin - und Zahlungsverzugsermittlung (WENN Funktion)  
| Mahnungsverfahren eröffnen | Statistische Funktionen (z.B. SUMMEWENN) für offene Rechnungen  
und Rechnungen in Verzug verwenden |

### Mahnwesen

Überwachungsliste erstellen: Rechnungsnummer, Kundennamen, Rechnungsdatum,  
Rechnungsbetrag, Zahlungsziel | Zahlenformat definieren | mit Funktion *Heute* Status der Rechnung  
bestimmen | die Kunden in Verzug aussortieren | alle Beträge im Verzug mit Funktion *Summewenn*  
feststellen |

### Handelskalkulation

Kalkulationsschema: Zieleinkaufspreis, Bareinkaufspreis, Bezugspreis, Selbstkosten,  
Handlungskostenzuschlag, Barverkaufspreis, Zielverkaufspreis, Listenverkaufspreis |  
Vorwärtskalkulation | Rückwärtskalkulation | Differenzkalkulation und Gewinnermittlung |

### Zinsen

Zinsbetrag für eine bestimmte Kredithöhe | Ermittlung einer regelmäßigen Rate: Funktion RMZ |  
Ermittlung des Zahlungszeitraums: Funktion ZZR | Ermittlung des Zinssatzes: Funktion ZINS |  
Datentabelle (Mehrfachoperationen) erstellen |

### Einnahme-Überschussrechnung

Voraussetzungen: z.B. kein Buchführungspflicht | Betriebseinnahmen und -ausgaben | Vorsteuer und  
Umsatzsteuer | Umsatzsteuervorauszahlung |

### Trendanalyse

Umsatzentwicklung für Produkt A | Umsatzentwicklung für Produkt B | Trenddiagramm erzeugen:  
Trendlinie für Produkt A einfügen; Trendlinie für Produkt B einfügen |



## Datum und Uhrzeit

normale Stunden in dezimale Stunden umrechnen, dezimale Stunden in normale Stunden umwandeln | Tastenkombinationen verwenden | Funktion NETTOARBEITSTAGE benutzen um Anzahl der Wochentage zwischen zwei Daten berechnen | Arbeitszeit als Uhrzeit anzeigen | Arbeitsenddatum ermitteln | mit DATEDIF die Anzahl der Tage, Monate oder Jahr anzeigen | mit der Funktion DATUM Geburtstage ermitteln | aus einem Datum Monatszahl liefern mit der Funktion MONAT | mit der Funktion MONATSENDE der letzte Tag des aktuellen oder im angegebenen Monats liefern | mit der Funktion TAG aus einem Datum Tag extrahieren, mit der Funktion JAHR aus einem Datum Jahr extrahieren |

## Makro für wiederkehrende Aufgaben verwenden

Makro mithilfe des Makrorekorders erstellen, ausführen, löschen | Makro bearbeiten | alle Makros in einer einzelnen Arbeitsmappe unter dem Namen *Personal* speichern |

## Pivot Tabelle für die große Datenmenge

Pivot Tabelle erstellen und gestalten | Felder einer Pivot Tabelle vertauschen | Berechnen von Werten | Filtern von Elementen | Sortieren von Daten | Daten zusammenfassen und analysieren | mit Pivot-Diagrammen Daten präsentieren | TopTen Kunden ermitteln | Daten gruppieren und auswerten | Daten aktualisieren | Kundenanalyse mit Funktionen: ZÄHLENWENN, MONAT, WAHL, ERSETZEN | mehrere Datenbereiche konsolidieren |

## Diagramme erstellen

die verschiedenen Diagrammtypen verwenden | die Diagramm-Achse als benutzerdefiniert formatieren | Datenreihen mit Bilder ausfüllen | Trendlinie hinzufügen | Datenbeschriftungen platzieren | Güternetzlinien entfernen |

## Textfunktionen

mit den Textfunktionen Zellinhalte vertauschen | überflüssige Leerzeichen entfernen | Name und Vorname trennen | Name und Vorname verbinden | eine Artikelnummer wiederherstellen | Funktionen: CODE, ERSETZEN, FINDEN, GLÄTTEN, IDENTISCH; TEIL, LINKS, RECHTS usw. |

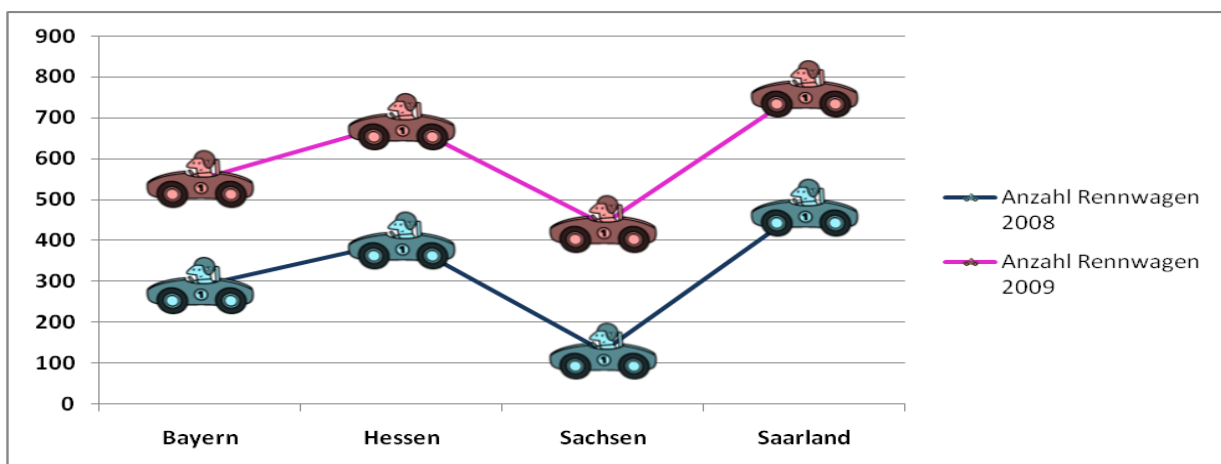


### weitere fortgeschrittene Funktionen

DATENTABELLE mit einer Variable erstellen | DATENTABELLE mit zwei Variablen erzeugen | WENN-Funktion (einfach) mit einer Bedingung; verschachtelte WENN-Funktion mit mehreren Bedingungen | nach einem Kriterium suchen mit ZÄHLENWENN-Funktion | nach zwei Kriterien suchen mit ZÄHLENWENNNS-Funktion | SUMMEWENN-Funktion um die Werte zu addieren, die einem angegebenen Kriterium entsprechen | SUMMEWENNNS-Funktion für mehrere Kriterien verwenden | Suchen mit der Funktion SVERWEIS | Quartalumsätze mit der Funktion VWERWEIS ermitteln | HÄUFIGKEIT-Funktion für das Zählen der Noten von Schülern | KGRÖSSTE-Funktion um den zweit- oder drittgrößten Wert in einer Liste von Zahlen auswählen | KLEINSTE-Funktion um den zweit- oder drittkleinsten Wert in einer Liste von Zahlen auswählen | ANZAHL 2-Funktion um z.B. Anzahl der Kunden zu ermitteln | ANZAHLLEEREZELLEN-Funktion um z.B. Anzahl der nicht bezahlten Rechnungen festzustellen | BESTIMMTHEISMASSE-Funktion um bestimmte Zusammenhänge zu ermitteln | STEIGUNG um herauszufinden ob die Umsatzwerte steigen oder fallen; ob die Kundenanzahl konstant bleibt, ist fallend oder steigend |

### Praxisbeispiele

Rechnungen erzeugen | Mahnungen anfertigen | Angebote erstellen | Monatsauswertungen verfassen | Alter einer Person ermitteln; Geburtstagliste erstellen | Umsatzliste nach Altersgruppen aufteilen | Lieferdatum berechnen | Anzahl der Tage bis zum Urlaub oder Rente herausfinden | Anzahl der Arbeitstage in einem Monat (ohne Feiertage) berechnen | Stundenabrechnung erstellen, Auszahlungsbeträge für die Feiertage ausrechnen | Provisionsrechnung erstellen | Zahlungsfristen überwachen | Zahlungseingänge bewachen | Anwesenheitsliste pflegen | Kassenbuch erstellen | Umsatzzahlen grafisch in Diagrammen darstellen | Pivot-Tabelle für mehrere Auswertungen mit zusätzlichen Selektionen erzeugen | Umsätze mit Pivot-Tabelle konsolidieren |





## So einfach buchen Sie Ihr **Excel Einzel-Coaching-Paket!**

1

### Ich lerne, was ich will!

Stellen Sie sich aus unserem Seminarangebot Ihre Wunschthemen selbst zusammen!

Wählen Sie einfach aus unserem Seminarangebot die Themen aus, welche Sie am meisten interessieren!

Ihr Kurs kann auch aus **verschiedenen** Seminarthemen zusammengestellt werden.

Durch unsere langjährige Erfahrung stehen wir Ihnen mit Rat und Tat zur Seite und finden zusammen eine effektive Lösung! Wir beraten Sie auch gerne telefonisch bei der Auswahl der Themen. Rufen Sie an: 089 54072942.

2

### Mit einem Klick zum **Excel Wunschtermin!**

Suchen Sie sich in unserem **Online-Terminkalender** ([www.computerschule-fidata.de](http://www.computerschule-fidata.de)) freie Termine aus!

1 **Excel** Einzel-Coaching-Paket besteht aus 8 Unterrichtsstunden. Sie buchen entweder **zwei** Termine mit je 4 Unterrichtsstunden oder **einen** Termin mit 8 Unterrichtsstunden.

#### Kurs in zwei Terminen

Möchten Sie Ihr Einzel-Coaching-Paket auf zweimal 4 Unterrichtsstunden aufteilen? Dann wählen Sie bitte zwei Termine:

- **Vormittagskurs** (9 bis 10:30 und 10:45 bis 12:15 Uhr)
- **Nachmittagskurs** (13:30 bis 15 und 15:15 bis 16:45 Uhr)
- **Abendkurs** (17:30 bis 19 und 19:15 bis 20:45 Uhr)

#### Tageskurs

Möchten Sie Ihr Einzel-Coaching-Paket mit 8 Unterrichtsstunden an einem Tag wählen?

- **Tageskurs**  
(9 bis 12:15 und 13:15 bis 16:30 Uhr)  
1 Pause am Vormittag und 1 am Nachmittag mit je 15 Minuten bereits eingerechnet.

3

### "Kurs jetzt buchen"!

Auf unserer Website ([www.computerschule-fidata.de](http://www.computerschule-fidata.de)) klicken Sie auf den Button "Kurs jetzt buchen"

Geben Sie im **Online-Buchungsformular** bitte an:

- Ihre **Seminarthemen**, welche Sie aus unserem Seminarangebot ausgewählt haben
- die von Ihnen ausgesuchten **Schulungstermine**
- Ihren Vor- und Zunamen, vollständige Anschrift mit Straße, Hausnummer, PLZ und Ort

- Ihre Telefonnummer und E-Mail
- Geburtsdatum und Geburtsort (für das CFM-Teilnahme-Zertifikat)

- falls die Rechnung von einer Firma beglichen wird: Name der Firma, komplette Rechnungsanschrift (Kostenstelle)

### Wir wollen, dass Ihr Einzel-Coaching-Paket ein voller Erfolg wird!

Je detaillierter Sie uns Angaben zu Ihren gewünschten Seminarthemen machen, umso besser kann sich die Lehrkraft für den IT-Unterricht vorbereiten! Auch Unterrichtsmaterial kann aufgrund Ihrer Angaben individuell vorbereitet und vor Unterrichtsbeginn für Sie ausgedruckt werden.

4

### Kursbestätigung per E-Mail!

Nach erfolgreicher Prüfung Ihrer Kursbuchung erhalten Sie von unserem Sekretariat eine **Auftragsbestätigung** per E-Mail und Ihr Einzel-Coaching-Paket ist damit verbindlich bestätigt. Die Kursgebühren zahlen Sie innerhalb einer Woche per Überweisung.