

# Excel im Reporting

Perfektionieren Sie Ihr Reporting – mit maßgeschneiderten Confex-Excel-Kursen



★★★★★  
4,8 / 5 Sternen

## Erstellen Sie ganz einfach komplexe Management-Reports.

Diese Microsoft Excel Intensiv-Schulung vermittelt Ihnen die Fähigkeiten, die Sie benötigen, um professionelle und überzeugende Berichte zu erstellen. Sie lernen praxisorientierte Lösungsschritte und Arbeitstechniken kennen, die Sie in Ihrem Arbeitsalltag in Microsoft Excel anwenden können. Dabei zeigen wir Ihnen, wie Sie Daten aus unterschiedlichen Datenmengen effizient und übersichtlich gestalten, wie Sie Informationen aus verschiedenen Vorsystemen und externen Quellen importieren und verknüpfen und komplexe Sachverhalte und Reports einfach und überzeugend darstellen. Mit diesem Microsoft Excel Seminar von Confex erwerben Sie das Wissen und die Fähigkeiten, um Berichte zu erstellen, die Ihren Anforderungen entsprechen und Ihre Zielgruppe überzeugen. Am Ende des Seminars erhalten Sie ein qualifiziertes Confex-Zertifikat.

**1.640,00 €**

(1.951,60 € inkl. 19% MwSt)

Inklusive der Seminarteilnahme, Pausenverpflegung oder technische Unterstützung, Seminarskript, Schulungsunterlagen, Zertifikat und 2-stündige Online-Live-Nachbetreuung \*\*.

- 2 Tage Präsenzseminar oder Onlineseminar je 09:00 - 17:00 Uhr
- an 9 Orten oder Online
- 70 Termine

**Jetzt Anmelden**

### Was Sie lernen:

- Reports planen, strukturieren und dynamisieren
- Mehrdimensionale Datenstrukturen berechnen und abbilden
- Potentiale für die Automatisierung des Gesamtprozesses erkennen

**Dieses Seminar ist als 2-tägiges Präsenz-Seminar oder Online-Seminar buchbar.**

\*\* Ab 3 teilnehmenden Personen.

Stand: 17.06.2026

[www.confex.de](http://www.confex.de) / [kundenservice@confex.de](mailto:kundenservice@confex.de) / 0800 - 4200 500

# Inhalte des Seminars:

## Daten importieren und strukturieren

- Wie können Sie Daten aus anderen Quellsystemen in Microsoft Excel importieren (Import aus CSV und Access)?
- Wie strukturiere und organisiere ich meine Daten am besten (Unterschiede zwischen Text und Zahl im Zahlenformat)?
- Dynamische Datentabellen verwenden und dynamische Verweise in Arbeitsmappen einsetzen
- Verknüpfung verschiedener Quellen zu einem Datenbestand (SVERWEIS)

## Importe mit Hilfe von Microsoft PowerQuery automatisieren

- Lernen Sie das Add-in PowerQuery kennen, um Ihre Daten noch schneller und sicherer zu verarbeiten.
- komplexe Importe nur noch einmal vorbereiten
- lästige Datenformate sofort richtig definieren und störende Zwischensummen oder Überschriften zuverlässig ignorieren
- automatische Aktualisierung der Daten, ohne die Abfragen neu aufzubauen

## Auswerten leicht gemacht - Pivot-Tabellen optimal nutzen

- Grundlagen der Pivot-Tabellen kennenlernen
- Datenbestände über Schaltflächen steuern (Slicer)
- dynamische Grafiken erstellen (PivotCharts)
- Daten aus Pivot-Tabellen weiter verarbeiten (Pivot-Daten zuordnen)

## Weniger ist Mehr - Verbessern Sie die Lesbarkeit Ihres Reports!

- Wahrnehmungs- und Gestaltungsregeln für die gute Lesbarkeit von Tabellen und Diagrammen nutzen
- Gestaltungsfehler in Diagrammen vermeiden

## Spezialdiagramme kennenlernen

- Beeindrucken Sie mit Grafiken, die nicht jeder kennt.
- Spezialdiagramme

## **Kennzahlen visualisieren - Wie Sie Dashboards in Microsoft Excel erstellen!**

- Diagramme mit veränderlichen Datenquellen steuern
- Zellformatvorlagen, bedingte Formatierungen und Tabellentemplates in Microsoft Excel einsetzen
- vom Diagramm zum Dashboard - Diagramme, Beschriftungen und dynamische Screenshots zu komplexen Dashboards zusammenführen

### **Praxis Beispiel von A bis Z**

- Im Seminarverlauf wird von A bis Z aus den Basisdaten ein Dashboard aufgebaut.
- keine Aneinanderreihung von Theorie, sondern durchgängiges Praxisbeispiel

## **Nach dem Seminar können Sie:**

- Daten aus großen Datenbeständen einfach umstrukturieren, verknüpfen und für Analysen aufbereiten;
- den Datenimport mit Microsoft Power Query automatisieren;
- Daten effizient strukturieren und unter unterschiedlichen Gesichtspunkten flexibel analysieren;
- Grundregeln zur guten Gestaltung beherrschen und Ihre Aussagen auf den Punkt bringen;
- verschiedene Visualisierungsmöglichkeiten im Report nutzen;
- Reportings so aufbauen, dass diese mit wenigen Klicks aktualisiert werden.

## **Vorkenntnisse**

Um von diesem Seminar optimal zu profitieren, empfehlen wir gute Excel-Vorkenntnisse. Zusätzlich sollten Sie über Erfahrung mit der Analyse und Bearbeitung großer Datenmengen verfügen. Nutzen Sie die Gelegenheit, Ihre Kenntnisse gezielt vor dem Hintergrund stetig wachsender Anforderungen im Reporting zu perfektionieren.

## **Für wen das Seminar geeignet ist:**

Für die Teilnehmenden dieses Seminars sind gute Kenntnisse in der Anwendung von Microsoft Excel und erste Erfahrungen im Verarbeiten großer Datenmengen erforderlich. Wenn Sie gute Microsoft Excel Kenntnisse haben oder an dem Seminar "Excel für Controller" teilgenommen haben und zudem das Potential sehen, Ihre eigenen Abläufe und Ihr Berichtswesen schneller und vereinfachter darzustellen, sind Sie in diesem Kurs genau richtig.