

Excel für Prüfungsassistenten - AufbauSeminar -

Bremen, 22. Juni 2020

Referent:
Dipl.-Kfm. Maximilian Schoichet

Das eintägige Seminar richtet sich an Prüfungsassistenten und Wirtschaftsprüfer, die ihre Excel-Kenntnisse vertiefen möchten, und vermittelt an vielen Beispielen und Übungen weiterführende Excel-Kenntnisse, welche die tägliche Arbeit im Bereich der Wirtschaftsprüfung deutlich erleichtern und effizienter durchführen lassen.

Der Schwerpunkt des Seminars unterteilt sich auf Datenaufbereitung mit Hilfe von diversen in Excel zur Verfügung stehenden Tools und Datenauswertung durch den Einsatz von zahlreichen Funktionen.

Themenübergreifend wird das Seminar durch viele Tipps und Tricks für den sicheren Umgang mit Excel abgerundet.

Themenübersicht Aufbau-Seminar

Möglichkeiten und Tools zur Datenaufbereitung, u.a.

- Relative und absolute Bezüge
- Zellen-und Bereichsnamen
- Intelligente Tabellen
- Blitzvorschau
- Bedingte Formatierung
- Benutzerdefinierte Formatierung
- Benutzerdefinierte Ansichten
- Spezialfilter
- Schutzmechanismen in Excel

Formeln und Funktionen zur Datenanalyse, u.a.

- Funktion TEILERGEBNIS
- Funktion AGGREGAT
- Funktion SVERWEIS
- Funktion WENN
- Funktion SUMMEWENN
- Funktion SUMMEWENNS
- Funktion ZÄHLENWENN
- Funktion ZÄHLENWENNS
- Funktion INDEX & VERGLEICHE (optional)

Diverse Tipps und Tricks in Excel

Anmeldung
Excel für Prüfungsassistenten (Aufbau-Seminar)

22. Juni 2020 Bremen

(Seminargebühr: EUR 580,00 + 19% MwSt = EUR 690,20)

Bei Online-Anmeldungen gewähren wir einen Rabatt von EUR 10,00!

Teilnehmer:

Rechnungsempfänger (falls abweichend):

Name, Vorname

Praxis/Gesellschaft

Berufsbezeichnung

Praxis/Gesellschaft

Straße

Straße

Ort

Ort

E-Mail

Mitgliedsnummer IDW/DBV: _____

Mit den nachstehend abgedruckten Teilnahmebedingungen bin ich einverstanden.

Datum

Stempel/Unterschrift

Termin/Ort:

22.06.2020
Bremen

Best Western Hotel zur Post, Bahnhofsplatz 11, 28195 Bremen,
Telefon: 0421 3059 0

Seminarzeit:

09.30 bis ca. 17.30 Uhr

Für die zahlreichen Übungen ist es erforderlich, dass die Teilnehmer ein eigenes Notebook mit MS Excel (ab 2007) zur Veranstaltung mitbringen.

Teilnahmebedingungen:

**Anmeldung/
Anmeldebestätigung:**

Die Anmeldung muss schriftlich erfolgen. Mit der Anmeldung werden die Teilnahmebedingungen anerkannt. Über die Berücksichtigung der Anmeldung entscheidet die Reihenfolge des Eingangs. Sie erhalten eine Bestätigung, mit der die Anmeldung verbindlich wird. Die Teilnehmerzahl ist begrenzt.

Teilnahmegebühr:

EUR 580,00 + 19 % MwSt. (EUR 110,20) = **EUR 690,20** (einschl. Unterlagen, Pausengetränke und Mittagessen).

Diesen Betrag bitten wir nach Erhalt der Rechnung zu überweisen.

Diesen Betrag bitten wir nach Erhalt der Rechnung zu überweisen.

Bei Online-Anmeldungen gewähren wir einen Rabatt von **EUR 10,00 der Netto-Seminargebühr.**

Stornierung:

Eine kostenfreie Stornierung ist bis zum 08.06.2020 möglich und muss **schriftlich** erfolgen

Stornierung 13 bis 7 Tage vor Seminarbeginn:

Stornierungsgebühr = **EUR 75,00**

Stornierung ab dem 6. Tag vor Seminarbeginn:

Stornierungsgebühr = 30% der Netto-Teilnahmegebühr
= **EUR 174,00** (Bei Online-Anmeldungen EUR 171,00)

Eine Vertretung des angemeldeten Teilnehmers durch eine Ersatzperson ist möglich. Bei **Nichterscheinen** zur Veranstaltung **ohne schriftlichen Rücktritt** ist die **gesamte Teilnahmegebühr** zu zahlen.

Die IDW Akademie behält sich thematische oder organisatorische Änderungen vor, insbesondere bei Ausfall von Referenten oder um aktuelle thematische Entwicklungen berücksichtigen zu können. Wir bitten insofern um Verständnis

Seminarunterlagen:

Die Seminarunterlagen werden zu Beginn der Veranstaltung ausgegeben und stehen einige Tage vor der Veranstaltung zum Download bereit.

Anmeldebestätigung:

Ihre Anmeldebestätigung gilt zugleich als Einlasslegitimation. Wir dürfen d Teilnehmer bitten, ihre Anmeldebestätigung zur Veranstaltung mitzubringen

Teilnahmebescheinigung:

Die Teilnahmebescheinigung wird elektronisch übermittelt.