

Excel Kurs: Power Query - Daten aufbereiten und importieren (8 Einheiten)

Erlernen Sie in diesem Kurs den Umgang mit Excel Power Query, um rasch und effizient Daten aus den verschiedensten Quellen aufzubereiten und nach Excel zu importieren.

- ☑ ... Daten aufbereiten und effizient nach Excel importieren
 - ☑ ... Verbundene Datensätze automatisiert laden und aktualisieren
 - ☑ ... Wiederkehrende Abfragen erstellen und speichern

KURSZIELE:

In diesem Kurs erlernen Sie den Umgang mit Power Query, um professionell Daten aufzubereiten und nach Excel zu importieren. Wir zeigen Ihnen, wie Sie Daten aus unterschiedlichen Quellen (z.B. ERP Systeme, csv- oder txt- Dateien, Clouddienste, ...) gezielt verbinden, filtern, bereinigen und transformieren können. Infolge können Sie dann die Daten wie gewohnt in ein Power Pivot Datenmodell oder einfach als Tabelle nach Excel laden.

Danach können Sie die Daten wie bisher bekannt mit Excel weiterverarbeiten, z.B. durch Datenanalyse mit Pivot Tabellen.

KURSinHALTE:



- > Daten aus unterschiedlichen Quellen aufbereiten und importieren
 - > Externe Daten nach Excel importieren (z.B. aus Datenbanken, ERP Systemen wie SAP oder BMD, csv- oder txt- Dateien, ...) und mit lokalen Daten verknüpfen
 - > Sehr große Datensätze (auch mehr als eine Million Zeilen möglich) mittels Abfragen in das Excel Datenmodell laden und auswerten
 - > Daten aus dem Internet laden (z.B. ODATA Feeds, Clouddienste, usw.)
 - > Mehrere Datensätze zu EINEM Datensatz anfügen (z.B. Umsätze einzelner Monate zu einer Liste zusammenführen und konsolidieren)
 - > Zwei oder mehrere Tabellen anhand von Schlüsselkriterien zu einer Liste zusammenführen (ähnlich der Funktion SVERWEIS)
 - > Daten beim Importieren für die Auswertung aufbereiten (z.B. Produktcodes in einzelne Bestandteile zerlegen, mehrere Spalten zusammenführen, Spalten entfernen, Werte ersetzen, neue Spalten hinzufügen, Kreuztabellen entpivotieren, ...)
 - > Große Anzahl an Dateien aus einem vorab definierten Ordner automatisch zusammenführen und die Daten als einzelnen Datensatz bereitstellen
 - > Einführung in die Funktionssprache „M“ und arbeiten mit dem „Erweiterten Editor“
 - > Werte aus Excel Zellen als dynamische Parameter an Power Query übergeben (z.B. Parameter als Filterkriterium verwenden)
 - > In Power Query mit Variablen arbeiten
- > Viele praktische Tipps und Tricks

ZIELGRUPPE:

Dieser Kurs richtet sich an Personen, zu deren beruflichen Aufgaben es gehört, immer wieder externe Daten zu importieren und für die weitere Verwendung in Excel aufzubereiten. Nun soll diese Aufgabe effizienter gestaltet werden, und daher der Umgang mit Power Query praxisnah erlernt werden.

VORAUSSETZUNG:

Dieser Kurs richtet sich an Excel AnwenderInnen, die bereits sehr gut mit Excel arbeiten, aber den Umgang damit weiter vertiefen und intensivieren wollen. Dieser Kurs ist aufbauend auf dem „Excel Kurs: Advanced - Fortgeschrittenes Wissen“ bzw. gleichwertigem Wissen. Der vorherige Besuch des „Excel Kurses: Power Pivot“ wird empfohlen.

Sie verwenden **Microsoft Excel ab Version 2016 inkl. Power Pivot & Power Query**. Bitte prüfen Sie vor Kursstart, ob auf Ihrem Computer eine entsprechende Office/Excel Version installiert ist.

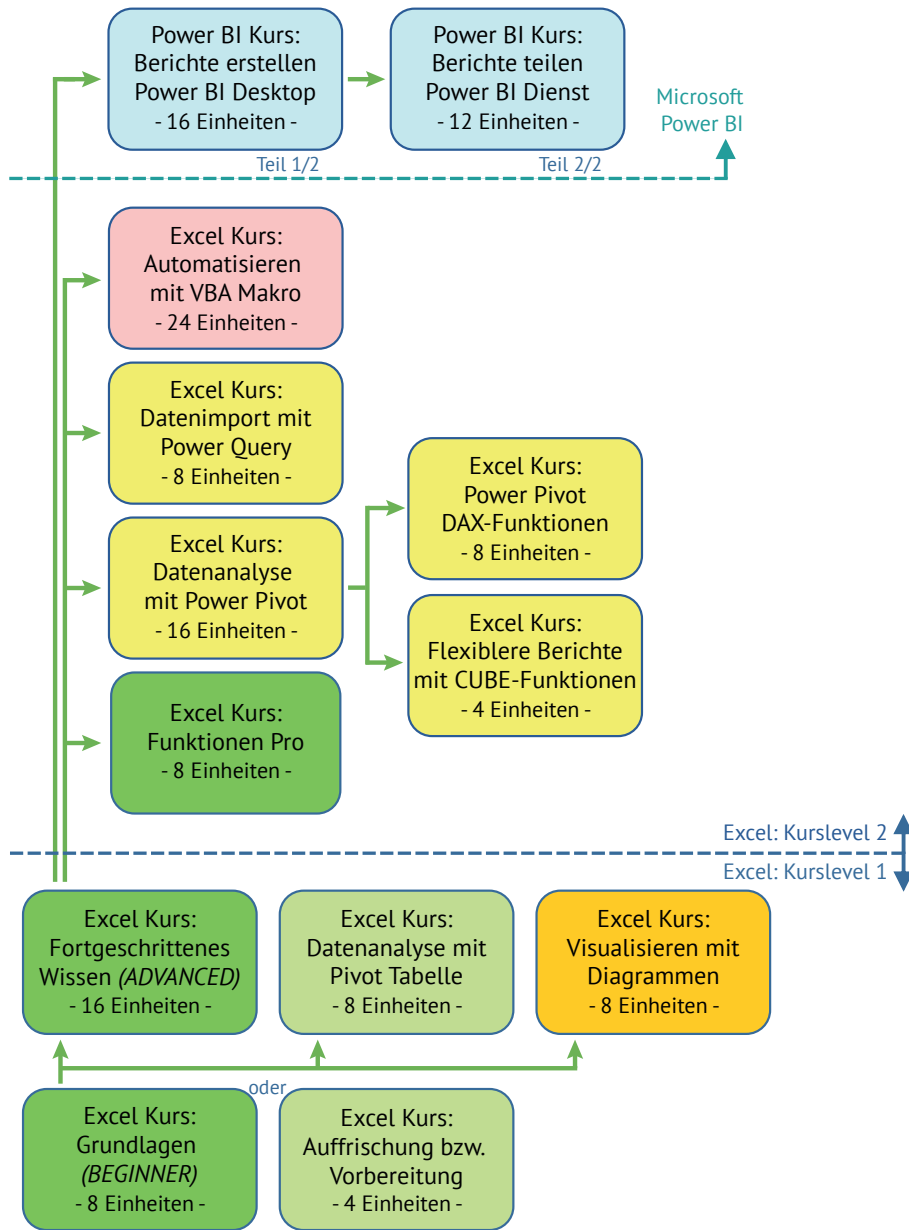
TERMINE UND KURSBUCHUNG:

Dieser Kurs ist nur als Live-Online-Training buchbar! Die Termine und Anzahl an verfügbaren Kursplätzen, finden Sie auf unserer Homepage, dort können Sie auch gleich den gewünschten Kurs buchen.



Überblick über unsere angebotenen Kurse:

Kurslevel 2



Excel Kurslevel 1 = Grundlagen und fortgeschrittenes Wissen für die tägliche Arbeit mit Excel
 Excel Kurslevel 2 = Profiwissen für Spezialbereiche mit Excel wie z.B. Automatisierung, Berichtswesen und komplexe Analysen & Kalkulationen
 Power BI = Eigenständige Plattform von Microsoft zur Datenanalyse und Reporting
 1 Einheit = 50 Minuten

Gruppentraining für Ihr Team:

Diesen Kurs können wir für Ihr Team auch als internes Gruppentraining abhalten.
Bauen Sie zielsicher Excel Praxiswissen für Ihr Team auf!

Sie haben noch weitere Fragen an uns?



Rufen Sie uns einfach an oder senden Sie uns eine E-Mail.

Österreich:

 +43 (0) 1 37 09 134
 office@excel-kurse.at

www.excel-kurse.at

Deutschland:

 +49 (0) 896 282 97 02
 office@excel-kurse.de

www.excel-kurse.de



Stand: 28.10.2023