

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 AUTOMATISIERTE 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/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.

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 Anwender:innen, 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.

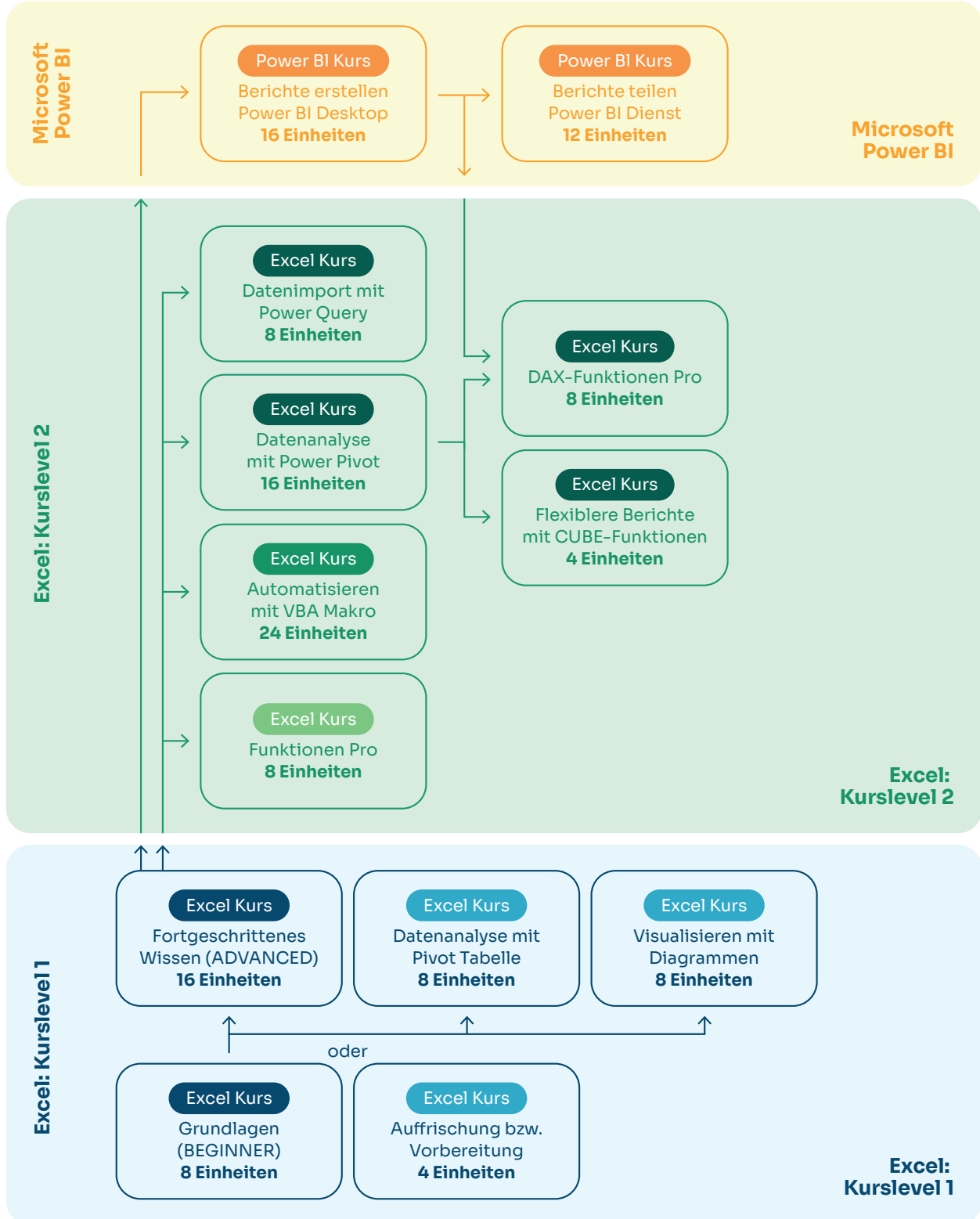
Sie verwenden **Microsoft Excel ab Version 2016 inkl. Power Pivot & Power Query**.

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

Hinweis: Dieser Kurs wird in der Arbeitsumgebung von Microsoft Excel abgehalten. Die Inhalte und erlernten Funktionsweisen können jedoch auf den **Power Query Editor in Power BI Desktop** vollständig übertragen und angewendet werden.

Überblick über unsere angebotenen Kurse:



Excel Kurslevel 1
Excel Kurslevel 2

Grundlagen und fortgeschrittenes Wissen für die tägliche Arbeit mit Excel
Profiwissen für Spezialbereiche mit Excel wie z.B. Automatisierung,
Berichtswesen und komplexe Analysen & Kalkulationen

Power BI

Eigenständige Softwarelandschaft von Microsoft zur Datenanalyse und Reporting

1 Einheit
sind
50 Min

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) 89 6 282 97 02
 office@excel-kurse.de
www.excel-kurse.de

Stand: 01.05.2024