

Zeit Sparen bei der Auswertung von Excel-Listen mit Hilfe von Power-Query Teil II

Makros werden unnötig, Verknüpfungen schnell und Datenauswertungen spielend einfach

Kurstyp	Seminar
Beschreibung	Aufbauend auf Kurstag 1, erhalten Sie an diesem Seminar weitere hilfreiche Inputs die Sie danach direkt in Ihrem Arbeitsalltag anwenden können. Müssen Sie täglich, wöchentlich oder monatlich grosse Datenmengen in Excel importieren und verbringen jedes Mal viel Zeit damit die Daten immer nach dem gleichen Muster aufzubereiten? Sie haben vielleicht sogar in tagelanger Arbeit Makros geschrieben, um den Verarbeitungsprozess zu automatisieren? Schluss damit! Mit Power Query stehen Ihnen ab Excel 2016 viele neue zusätzliche Möglichkeiten der routinierten Datenverarbeitung zur Verfügung, von denen Sie bislang nur geträumt haben. Lernen Sie, wie einfach Sie zukünftig komplexe Daten aus verschiedenen Datenquellen importieren, Aufbereitung und miteinander verknüpfen können und damit wertvolle Arbeitszeit sparen.
Was Sie erwartet	Vertiefen Sie Ihre Anwendungen von Power Query, um wertvolle Lebens- und Arbeitszeit einzusparen.. • Theoretische Inputs • Vermittlung von Praxiswissen • Übungen • Einzelarbeiten • Austausch über Erfahrungen seit dem letzten Seminar Bitte bringen Sie zum Seminar eigene Anliegen, Problemstellungen und Beispiele aus der Praxis mit.
Ermässigungen und Pakete	10% Rabatt: Mitglieder des Kaufmännischen Verbandes Zürich erhalten eine Ermässigung von 10% auf die Kurskosten. Alle Infos zur Mitgliedschaft.
Inhalte in Kürze	• SVERWEIS war gestern! Daten aus Tabellen zusammenführen • Genial: Listen abgleichen per Kopfdruk • Mehrere Dateien aus einem Ordner in eine Liste einlesen • Daten für Pivot-Tabellen richtig aufbereiten • Verknüpfte Dateien über einen Parameter steuern
Teilnehmende	• Alle die den Grundlagen Kurs Teil I bereits besucht haben • Anwender/-innen, die über gute Excel-Grundkenntnisse verfügen und die effizienteren Wege der Datenverarbeitung in Excel entdecken möchten. • Anwender/-innen die verschiedene Listen abgleichen müssen • Mitarbeiter/-innen aus dem Controlling die monatliche Daten für die Auswertung oder ein Dashboard aufbereiten müssen
Dauer	1 Tag
Termin/e und Ort/e	• 11.05.2021 • Online
Preis	595 CHF
Trainer/-in	Tanja Kuhn Tanja Kuhn, MCT (Microsoft Certified Trainer) macht Menschen in Office effizienter, damit sie mehr Zeit für die wichtigen Dinge haben

Bildungsberater/-in

Jessica Batalla
+41 44 974 30 45
sihlpost@kv-business-school.ch
