

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 PraxiswissenÜbungen
	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 KopfdruckMehrere 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