

Excel 2016 / 2013 Pivot Teil 2, Power Query & Power Pivot

4 Daten mit Power Query abrufen und aufbereiten

- 4.1 Einführung in Power Query**
- 4.2 Eine Abfrage mit Power Query erstellen**
- 4.3 Abfrage-Editor schließen und Daten übergeben**
- 4.4 So arbeiten Sie im Abfrage-Editor**
- 4.5 Spalten berechnen**
- 4.6 Weitere Abfragetechniken**
- 4.7 Andere Datenquellen**
- 4.8 Daten aus mehreren Tabellen verwenden**

5 Datenmodellierung mit Excel

- 5.1 Grundlagen**
- 5.2 Datenmodell importieren oder mit Excel erstellen**
- 5.3 Datenmodell mit Power Query importieren**

6 Datenmodelle und Berechnungen mit Power Pivot

- 6.1 Überblick und Vorbereitungen**
- 6.2 Erste Schritte mit Power Pivot**
- 6.3 Mit dem Datenmodell arbeiten**
- 6.4 Spalten im Datenmodell berechnen**
- 6.5 Measures berechnen**
- 6.6 PivotTable und Pivot Chart mit Power Pivot**
- 6.7 Zugriff auf Werte des Datenmodells mit Cube-Funktionen**
- 6.8 Kalendertabelle erzeugen und nutzen**

- **Dauer: 2 Tage**

• **Hinweis:** Power Pivot ist ausschließlich ab Excel 2013 und nur in den Office Professional / Professional Plus Versionen verfügbar. Die Office 365 sowie die Home & Student Versionen enthalten kein Power Pivot.

Teilnehmer mit älteren Excelversionen können **nach Absprache** am Kurs teilnehmen und rund 75% der Schulung nutzen, um ihre Pivot Kenntnisse zu erweitern. Die Datenmodellierung mit Power Pivot ist ihnen jedoch verwehrt.

• **Lernziele:** Nach Abschluss dieses Trainings beherrschen die Teilnehmer den Zugriff auf externe Datenquellen, das Erstellen von Abfragen und den Umgang mit dem Excel Datenmodell.

• **Zielgruppe:** Dieses Training richtet sich an Personen, die bereits Erfahrung im Umgang mit Microsoft Excel 2016 bzw. 2013 haben und die Erstellung sowie das Handling von Pivot Tabellen sicher beherrschen. Folgende Grundlagen sollten Sie beherrschen:

- Inhalte aus dem Kurs „Excel 2016 & 2013 Pivot Teil 1“ müssen beherrscht werden
- Vorbereitung von Exceldaten zur Auswertung mit Pivot
- Sicherer Umgang bei der Erstellung und dem Handling von Pivot-Tabellen
- Umgang mit Arbeitsmappen und -blättern
- Zahlen- und Zellformate
- Erstellung und Bearbeitung von Standarddiagrammen
- Berechnungen mit Formeln und einfachen Funktionen