



EXCEL FÜR DEN EINKAUF

NÜTZLICHE TIPPS UND TRICKS FÜR IHRE ARBEIT

In der heutigen digitalen Welt ist Excel ein unverzichtbares Werkzeug im Einkauf, das hilft, Daten effizient zu verwalten und aussagekräftige Analysen durchzuführen. Das Seminar „Excel für den Einkauf“ ist speziell darauf ausgerichtet, Ihnen die notwendigen Fähigkeiten zu vermitteln, um Excel optimal für Ihre Einkaufsaktivitäten zu nutzen. Sie lernen beispielsweise, wie Sie Datenstrukturen in Excel effektiv nutzen, wie einkaufsrelevante Berechnungen durchgeführt werden und welche Möglichkeiten Sie zur Visualisierung von Daten haben. Sie erfahren außerdem, wie Sie beispielsweise ABC-Analysen mit Excel umsetzen, Preisspiegel erstellen und Daten aus PDF-Dateien einlesen können. Darüber hinaus erhalten Sie einen kurzen Einblick in die Verwendung von KI für effizientes Arbeiten in Excel sowie wertvolle Tipps und Tricks für Ihre Arbeit mit Excel.

ZIELGRUPPE: Personen, die im Einkauf tätig sind und ihre Arbeit mit Excel vereinfachen und optimieren wollen.
Grundkenntnisse in Excel werden vorausgesetzt.

METHODIK: Demonstration, gemeinsame Arbeit an Trainingsaufgaben direkt in Excel.
Excel 2016 oder höher benötigt.

SEMINARLEITUNG: Thomas Müller



www.bme.de/eks-exe

SEMINARINHALTE

Datenstrukturen in Excel

- › Daten in Excel als intelligente Tabellen speichern (z.B. als Tabelle formatieren)
- › Überprüfung und Sicherstellung der Datenintegrität (z.B. Datengültigkeit zur Vermeidung von Fehleingaben)
- › Sortierung und Datenfilter optimal einsetzen (z.B. Farbfilter zur Filterung relevanter Angebote)
- › Blitzvorschau zur schnellen Datenaufbereitung einsetzen

Berechnungen für den Einkauf

- › Einblick in hilfreiche Funktionen (z.B. ZÄHLENWENN, SVERWEIS, WENN, MIN/MAX)
- › Trends analysieren und Prognosen aufstellen
- › Zielwertsuche für gewünschte Ergebnisse einsetzen (z.B. Ergebnisse vorgeben)
- › Schnelle (Angebots-)Auswertungen mit Pivot-Tabellen

Hilfreiche Visualisierungsideen

- › Bedingte Formatierung effektiv nutzen (z.B. Angebotshöhe grafisch darstellen)
- › Diagramme sinnvoll gestalten und bearbeiten

Praxisbeispiele

- › ABC-Analysen mit Excel umsetzen
- › Preisspiegel in Excel erstellen
- › Einlesen von Daten aus PDF-Dateien

Alltägliche Vereinfachungen

- › Einblick: KI verwenden zum effizienten Arbeiten in Excel
- › Verschiedene Excel-Tipps und Tricks für den Einkaufsbereich
- › Ihre Fragen – jederzeit!



Möchten Sie dieses Seminar als INHOUSE-Schulung buchen? Sprechen Sie uns an unter inhouse@bme.de oder 06196 5828-251



20. – 21.05.2026
15. – 16.09.2026
01. – 02.12.2026



ONLINE
ONLINE
ONLINE



382630519
382630919
382631202



zzgl.
MwSt.

895,-
895,-
895,-



ONLINE:
1. – 2. Tag: 14.00 – 17.00 Uhr



06196 5828-200



06196 5828-299



anmeldung@bme-akademie.de



www.bme-akademie.de