

MS Excel 2013/2016-Level 6 - Datenbearbeitung



Kurs-ID: 1662

Teilnehmerkreis	Dieses Seminar richtet sich an Teilnehmer, die vertiefte Funktionen in Excel erlernen wollen.
Voraussetzungen	Teilnahme am Seminar Excel-Level 3 oder gleichwertige Kenntnisse.
Vorgehensweise	Das Seminar ist in Einheiten unterteilt, die anfangs vom Dozenten erklärt und demonstriert werden. Anschließend werden die Schulungsinhalte unter Anleitung des Dozenten praktisch am PC geübt. Zu jeder Zeit sind selbstverständlich Teilnehmerfragen möglich. Es wird großer Wert auf praxisbezogene Übungen gelegt, die die Teilnehmer am Arbeitsplatz einfach auf ihre Aufgabenstellungen übertragen können. Daher empfehlen wir den Teilnehmern, sich schon vorher Gedanken, bzw. Notizen über bereits vorhandene Probleme und Fragestellungen zu machen.
Dauer in Tagen	1 Bei Firmenschulungen passen wir die Dauer gerne Ihrem individuellen Bedarf an.

Inhalte

- Die Daten importieren bzw. exportieren
 - Daten von Access verwenden, Textdateien importieren
 - Weitere Fremdformate importieren, Daten exportieren
 - Abfragen mit dem Query-Assistenten, Abfragen aktualisieren/löschen
 - Abfragen bearbeiten, Menüpunkte in Query nutzen
 - Abfragen mit mehreren Tabellen erstellen
- Das Arbeiten im Team
 - Arbeitsmappen für die Teamarbeit vorbereiten, überarbeiten
 - Änderungen verfolgen, Freigabe einer Arbeitsmappe aufheben/schützen
- Das Programm Excel individuell einrichten
 - Excel individualisieren, das Menüband anpassen
 - Arbeitsmappen automatisch beim Start von Excel öffnen
 - Mit benutzerdefinierten Ansichten arbeiten
 - Die Excel-Grundeinstellungen

Weiterführende Trainings	Nach dem Besuch dieses Trainings können die Teilnehmer ihr Know-how in "Excel 2013/2016 - Level 7 (Layout & Formularerstellung)" vertiefen.
---------------------------------	---
