

Microsoft Office - Access Tabellenauswertungen und Berichte

Das zweitägige Seminar Access Tabellenauswertungen / Berichte richtet sich an Personen, die in erster Linie Daten aus anderen Programmen, zum Beispiel SAP oder Excel, in eine Access Datenbank importieren und dort individuell analysieren und gestalterisch aufbereiten. Damit werden hauptsächlich die Bereiche Abfragen und Berichte erläutert. Dieses Access Seminar beinhaltet nicht die Themen Eingabe und Datenpflege und die damit gekoppelte Thematik Formulare.

Kursinhalt:

- Die Arbeitsoberfläche von Access
- MS Access: Überblick Möglichkeiten und Grenzen
- Kurzer Exkurs: Grundlagen zu Tabellen und den Objekten in Access
- Tabellenansicht: Filtern und Sortieren von Daten
- Abfragen: Umgang mit dem Abfragegenerator
- Abfragen mit verschiedenen Kriterien, Formelkriterien
- Abfragen mit Berechnungsfeldern (virtuelle Felder)
- Abfragen über mehrere Tabellen, Unterabfragen
- Abfragen mit Gruppierungen
- Aus Abfragedaten Tabellen erstellen
- Mit Hilfe von Abfragen Daten aktualisieren
- Tabellen- bzw. Abfragedaten in einfachen Listenberichten ausgeben
- Berichte mit Gruppierungen
- Auswertungen mit Hilfe der Pivot-Tabellen-Funktionalität
- Export der Abfragedaten nach Excel
- Import und Export von Daten am Beispiel Excel
- In Excel auf Access-Daten zugreifen
- Tipps und Tricks

Seminarübersicht:

- **Dauer:** 2 Tage
- **Preis:** 650,00 €
- **Uhrzeit:** 09:00 - 17:00 Uhr
- **Seminarunterlage:** Fachunterlage

Empfohlene Vorkenntnisse: Access Vorkenntnisse, Windows-Grundkenntnisse

Zielgruppe: Anwender

Standorte: Berlin • Dortmund • Dresden • Düsseldorf • Essen • Frankfurt am Main • Hamburg

Microsoft Office - Access Tabellenauswertungen und Berichte

Köln • Leipzig • München • Nürnberg • Stuttgart • Wien • Zürich.

Termine & Anmeldung:

<https://seminare.edc.de/seminardetails/microsoft-office-access-tabellenauswertungen-und-berichte/>