



Individuelle Beratung/Schulung

Klaus-Dieter Röpke • Reherweg 40 • 31787 Hameln

Tel.: 0176 626 440 91

E-Mail: klaus-dieter.roepke@kabelmail.de

- Excel
- Word
- Access
- PowerPoint
- Photoshop
- Digitalfotografie

EXCEL

Sie möchten Ihre Geschäftsdaten visuell aufbereiten?

Mit wenigen Maus- bzw. Tastaturklicks erzeugen Sie aus dem Zahlenmaterial **aussagekräftige Diagramme**.

Sie möchten z.B. bei Unterschreitung eines Betrages eine bestimmte Meldung generieren?

Durch die „**Wenn-Funktion**“ ist das kein Problem!

Sie möchten wissen, welcher Kunde oder welcher Artikel den meisten Umsatz bringt?

Bei einer „**ABC-Analyse**“ werden ganz schnell die entsprechenden Anteile sichtbar.

Eine farbhinterlegte Zelle lässt schneller erkennen, ob Handlungsbedarf erforderlich ist.

Mit der „**Bedingten Formatierung**“ haben Sie alle Möglichkeiten, nach Ihren Kriterien die Daten visuell kenntlich zu machen.

Sie haben eine Menge von Daten in Ihrer Excel-Datei, die Ihnen aber zu wenig Information gibt?

Durch eine Datenanalyse mit der „**Pivot-Tabelle**“ erhalten Sie ganz schnell und einfach die Informationen, die Sie benötigen.

Sie arbeiten mit einer „Warenwirtschaft-Software“ und meinen, dass Sie Excel nicht benötigen?

Auch wenn Ihre Daten mit spezieller Software verwaltet werden, ist eine **Datenübernahme** nach Excel zu bestimmten Auswertungen sinnvoll.

Viele Excel-Anwender sind überrascht, welche Möglichkeiten dieses Universalwerkzeug bereithält, obwohl sie schon sehr lange damit arbeiten.

•

Word

Sie möchten Serienbriefe versenden, die mit Kundendaten aus Excel kombiniert sind?

In wenigen Schritten übernehmen Sie Kundendaten aus Excel für das Anschreiben. Falls nur bestimmte Kunden einen Brief bekommen sollen, werden diese vorher entsprechend herausgefiltert.

Das Einfügen von Bildern und Grafiken mit fester Positionierung funktioniert bei Ihnen nicht?

Es gibt mehrere Möglichkeiten der Verankerung von Bildern/Grafiken, damit sich beim Texten nichts mehr verschiebt.



Individuelle Beratung/Schulung

Klaus-Dieter Röpke • Reherweg 40 • 31787 Hameln

Tel.: 0176 626 440 91

E-Mail: klaus-dieter.roepke@kabelmail.de

- Excel
- Word
- Access
- PowerPoint
- Photoshop
- Digitalfotografie

Word

Sie wollen z.B. ein Diagramm aus Excel in Ihr Worddokument einfügen, wissen aber nicht wie?

Es gibt wie immer mehrere Möglichkeiten der Übernahme diverser Daten aus anderen Programmen. Über „**Ausschneiden**“ und „**Einfügen**“ oder durch „**Verknüpfung**“, je nachdem, ob sich die Daten bei Änderung anpassen sollen oder nicht.

Access

Sie arbeiten mit einer Warenwirtschaft-Software und möchten Daten weiterverarbeiten, die aber intern nicht verknüpft sind!

Oft müssen bei dieser Konstellation die Daten aus den entsprechenden Tabellen exportiert, und dann mit Hilfe von Access wieder dem Ergebnis gemäß zusammengeführt werden.

Habe ich Ihr Interesse geweckt, Ihnen Lösungen für diverse Probleme zu zeigen, damit Sie in Zukunft Zeit und damit Geld sparen werden?

Ich biete aber nicht nur meine Hilfe bei Excel, Word und Access an, sondern auch bei Problemen mit PowerPoint, Digitalfotografie und der Bildbearbeitung Photoshop.

Oftmals sind es die kleinen Dinge, die große Wirkung zeigen:

- **Formatübertragung mit dem Pinsel**



- **Tastaturkürzel**
- **Makros usw.**