

# Integriertes Arbeiten mit Microsoft OFFICE für Windows

Microsoft Press, ISBN 3-86063-712-6, 386 Seiten, 1 Diskette, öS 538,-

Stefan Sedlitz



Zur Einstimmung ein Stück Original(werbe)text vom Buchdeckel:  
*Bestimmen Sie Tempo und Lehrplan selbst  
 Word, Excel, Access und PowerPoint intelligent verbinden  
 Nutzen Sie die Vorteile von Microsoft Office! ...  
 ... Mehr Arbeitseffizienz garantiert!*

## Was steckt dahinter?

Dieses Buch ist ein MS-Office Seminar mit vielen Lektionen und entsprechenden Übungsbeispielen auf Diskette. Das Buch behandelt nur das Arbeiten mit Office und ist kein Seminar für die einzelnen Applikationen (Excel, Word, etc.). Grundkenntnisse der einzelnen Applikationen werden vorausgesetzt. Man ist beim Durcharbeiten der Lektionen nicht an eine bestimmte Reihenfolge gebunden, die Lektionen sind (wenn man das erste Kapitel über die Office Grundlagen verstanden hat) frei nach Lust und Laune (und persönlichem Anwendungsfall) wählbar.

## Übersicht der Hauptkapitel

### Integration mit Microsoft Office:

Office Manager, Daten kopieren und verschieben, Objekte verknüpfen und einbetten, Dateien importieren und exportieren.

### Word Dokumente mit integrierten Informationen:

Dokumente mit Daten aus Excel, Access, Datenaustausch PowerPoint - Word

Endprodukt	Beispiel	Anwendung
Textdokument mit Zahlentabelle oder Diagramm	Bericht über die Marktsituation mit den aktuellen Verkaufszahlen	Word, mit Daten aus Excel
Dokument mit quantitativen Daten, die automatisch aktualisiert werden	regulärer Produktionsbericht mit Zahlen aus einer Arbeitsmappe, die jede Woche geändert wird	Word, mit verknüpften Daten aus Excel
Dokument, das eine Präsentation oder einen Teil einer Präsentation enthält	Handzettel über eine neue Produktpräsentation	Word mit Daten aus PowerPoint
Serienbriefe mit Namen, Adressen und anderen Informationen aus einer Datenbank	Serienbrief an potentielle Kunden mit unterschiedlichen Informationen pro Kunde	Word, mit Serieldruckdaten aus Access
Dokument mit Datenbanktabelle oder -bericht	Umsatzbericht mit Verkaufszahlen aus einer Datenbank	Word, mit Daten aus Access
Arbeitsmappe mit Tabelle oder formatiertem Text, die aus Word stammen	Excel-Arbeitsmappe mit finanzmathematischen Berechnungen an Zahlen aus einer Word-Tabelle	Excel, mit Text oder Tabelle aus Word
Arbeitsmappe, die eine vollständige Präsentation mit Grafiken und	Produktionspräsentation innerhalb einer ProduktionsArbeitsmappe, die	Excel, mit Präsentationsdaten aus PowerPoint

### Excel-Arbeitsmappen mit integrierten Informationen:

Arbeitsmappen mit Word-Text, mit Access-Daten und Präsentationen

### Powerpoint Präsentationen mit integrierten Informationen:

Präsentationen mit Word-Text und Excel Daten

### Access Datenbanken mit integrierten Informationen:

Text aus Word in Datenbank, Arbeitsmappen in einer Datenbank

Das erste Kapitel mit den Office Grundlagen ist das umfangreichste und zugleich wichtigste Kapitel. Hier erfährt man alles über den Office Manager, wie Applikationen gestartet werden, wie man zwischen den Applikationen wechseln kann (auch zwei Applikationen auf einem Bildschirm) und wie Dateien, Tools und Dienstprogramme verwaltet werden. Es wird ebenso das Einfügen von Grafiken und die Verwendung von ClipArt-Grafik behandelt. Dann lernt man, wie Daten zwischen Applikationen kopiert und verschoben werden können. Als Fortsetzung wird erklärt, wie Objekte aus verschiedenen Applikationen verknüpft werden können (sodaß bei Veränderung der ursprünglichen Information die Aktualisierung automatisch erfolgt). Alles ist wirklich genau und ausführlich erklärt, nach dem ersten Kapitel versteht man das Konzept von Office und man kann damit arbeiten.

In den folgenden Kapiteln werden Beispiele von Datenübernahmen oder Einbettung mit allen möglichen Kombinationen der Applikationen (Word, Excel, PowerPoint und Access) vorgestellt und geübt. Auch diese Übungen sind sehr ausführlich und genau ausgeführt.

Nach dem ersten Grundlagenkapitel ist der Inhalt der anderen Kapitel nichts Neues, es geht hier nur mehr um echtes Üben und Vertiefen der Kenntnisse. Allerdings bezweifle ich, daß jemand nur der Übung halber alle möglichen Kombination der Dateneinbettung durchprobieren will. Wie so ein Problem zu lösen ist, ist dem Seminarteilnehmer ja schon bekannt. Wenn man natürlich einen eigenen konkreten Anwendungsfall bei den Übungen entdeckt, ist das sicher von Nutzen. Insgesamt jedoch bekommt man zu den ersten relevanten 100 Seiten Grundlagen (zugegebenermaßen sehr gut erklärt und aufbereitet) sehr viel ähnliches Übungsmaterial, von dem man das meiste nicht ausprobieren wird. Es wäre meiner Meinung nach besser, diese Übungen als eigenständigen Zusatz anzubieten, sodaß jeder selbst entscheiden kann, ob er diese wirklich kaufen will (oder einem Baum die Verarbeitung zu Papier ersparen will).

## Zusammenfassung

- ☺ sehr gute und genaue Erklärungen
- ☹ zu viele ähnliche Übungen ☐

Überblendeffekten enthält	Sie via E-Mail versenden	
Arbeitsmappe mit Informationen aus einer Datenbank tabelle	Umsatz-Arbeitsmappe, der Daten einer Datenbanktabelle für komplexe Analysen zugrunde liegen	Excel, mit exportierten Daten aus Access
Folienpräsentation, die aus einem bestehenden Word-Dokument erstellt wird	Präsentation auf der Grundlage des Jahresberichts für die Aktionärsversammlung	PowerPoint, mit Daten aus Word
Folienpräsentation mit Kalkulationstabelle oder Zahlendiagramm	Präsentation für potentielle Investoren mit Kalkulationsdaten und Diagrammen	PowerPoint, mit Daten aus Excel
Datenbanktabelle, der tabellarische Daten aus Word zugrunde liegen	Inventur-Datenbanktabelle, die aus einer in Word erfaßten Lagerbestandsliste erstellt wird	Access, mit Daten aus Word
Datenbanktabelle, -formular oder -bericht, mit Daten aus einer Excel-Arbeitsmappe	Produktionsdaten aus einer Arbeitsmappe, die sich in einer Produktatdatenbank effektiver verwalten lassen	Access, mit Daten aus Excel