

## Infos



### Ziel:

- Erstellung eigener Reports
- Bedienung der Reportverwaltung

### Zielgruppe:

Anwender und Administratoren

### Voraussetzung:

Teilnahme am Einsteiger und Fortgeschrittenen Kurs

### Dauer:

2 Tage

### Kosten:

Auf Anfrage

### Termine:

Aktuelle Termine auf unserer Website unter

[www.intergraph.com/global/de/training/kurse\\_sigraph.aspx](http://www.intergraph.com/global/de/training/kurse_sigraph.aspx)

Die Kurse finden in den Schulungsräumen der Intergraph PP&M Deutschland GmbH in Süßen statt.

Kurse vor Ort auf Anfrage

Termine der englischsprachigen Kurse auf Anfrage

Intergraph PP&M Deutschland GmbH

sigraph Business Unit

Tobelstraße 8

73079 Süßen

Tel.: +49 (0) 71 62 / 40 95 0

Fax: +49 (0) 71 62 / 41 03 2

[sigraph-info@intergraph.com](mailto:sigraph-info@intergraph.com)

## >> Excel-Report Kurs

## Inhalte



INTERGRAPH®

### 1. Funktionsprinzip der Reporterstellung

### 2. Reportverwaltung

- Anlegen des Reportverwaltungsknotens
- Anlegen eines Ordners in der Reportverwaltung
- Beschreibung der Popup-Funktionen
- Beschreibung der Spalten
- Reportvorlagen erzeugen
- Datenbeschaffung

### 3. Excel-Reporting

- Erstellung einer Excel-Reportvorlage
- Änderungserkennung / -visualisierung

### 4. Aufruf der Reporterzeugung

- Dokumentenreport erzeugen
- Editorreport erzeugen