

Access - Grundkurs (7AG)

ID 7AG Preis CHF 1'490.– (exkl. MwSt.) Dauer 3 Tage

Zielgruppe

Sie planen Microsoft Access zur Organisation Ihrer Datenbestände einzusetzen oder Sie arbeiten mit einer bestehenden Datenbank.

- Beziehungen setzen, referentielle Integrität
- Kompatibilität zu Vorgängerversionen, Überblick der Dateiformate
- Tipps und Tricks

Voraussetzungen

Windows-Grundkenntnisse sind Voraussetzung für dieses Seminar.

Kursziele

Microsoft Access ist das Standard-Datenbankprogramm für den PC. In diesem Seminar erhalten Sie fundiertes Wissen über die grundlegenden Merkmale und Einsatzmöglichkeiten von Access. Sie lernen, eine Datenbank mit deren Objekten (Tabellen, Abfragen, Formulare, Berichte) zu erstellen und die Unterstützung der Assistenten zu nutzen.

Kursinhalt

- Grundlagen Datenbankbearbeitung
- Office Datei-Bereich, Multifunktionsleiste etc: Die Arbeitsoberfläche von Access
- Grundlagen zum Entwurf von Tabellen und Feldern
- Arbeiten mit Tabellen: in der Datenblattansicht Daten erfassen, ändern, löschen
- Daten sortieren und filtern, Spalten ein-/ausblenden, Tabellenlayout
- Formulare erstellen und gestalten
- In der Formularansicht Daten pflegen
- In der Formularansicht Daten filtern und sortieren
- Berichte (Listen und einfache Gruppierungen) erstellen
- Druckdarstellung der Berichte gestalten
- Abfragen erstellen und bearbeiten
- Einsatz von Kriterien, berechnende Kriterien
- Berechnungen und Gruppierungen in Abfragen
- Aktionsabfragen (mit Hilfe von Abfragen Tabellen erstellen, Daten ändern, Daten anfügen, Daten löschen)
- Export und Import von Daten
- Grundlagen zum Arbeiten mit mehreren Tabellen
- Einstieg: Tabellen verknüpfen, die Verknüpfungsarten,

Weltweite Trainingscenter



Fast Lane Institute for Knowledge Transfer GmbH

Husacherstrasse 3
CH-8304 Wallisellen
Tel. +41 44 832 50 80

info@flane.ch, <https://www.flane.ch>