

BILDUNGSANGEBOT

Microsoft Access: Aufbaukurs in Dresden

Im Seminar erlangen Sie Kenntnisse, um komplexe eigene Datenbanken mit MS Access zu entwerfen oder deren Entwurf zu bearbeiten. Sie erlernen fortgeschrittene Techniken in der Gestaltung von Formularen, Abfragen und Berichten und können Ihre Datenbank durch Makros und eine entsprechende Oberfläche benutzerfreundlich steuern.

Kursinhalt

Daten auswerten

Abfragen mit Funktionen

- Grundlagen zu Formeln und Funktionen
- Mit Funktionen arbeiten
- Datums- und Uhrzeitfunktionen
- Text-Datenfelder auswerten
- Umwandlungsfunktionen
- Einsatz mathematischer Funktionen
- Besonderheiten bei NULL-Werten und leeren Zeichenfolgen

Abfragen mit erweiterten Funktionen

- Bedingte Berechnungen mit der Wenn-Funktion
- Aggregatfunktionen
- Kreuztabellenabfragen erstellen

Formulare und Berichte entwerfen

Formulare in der Entwurfsansicht erstellen

- Die Entwurfsansicht von Formularen
- Übersicht über die Steuerelemente
- Steuerelemente in Formulare einfügen
- Steuerelemente markieren und entfernen
- Größe und Position von Steuerelementen ändern
- Das Aussehen von Steuerelementen ändern
- Bedingte Formatierung für Steuerelemente

Eigenschaften von Formularen und Steuerelementen

- Grundlagen zu Eigenschaften
- Formulareigenschaften
- Besondere Eigenschaften von Steuerelementen
- Besonderheiten bei Options- bzw. Kontrollfeldern und Umschaltflächen
- Besonderheiten bei Listen- und Kombinationsfeldern

Erweiterte Formulartechnik

- Formulare optisch aufwerten
- Mit Optionsgruppen arbeiten
- Mit Unterformularen arbeiten
- Mit Registerstauerelementen arbeiten
- Mit Webbrowserstauerelementen arbeiten

Berichte in der Entwurfsansicht bearbeiten

- Die Entwurfsansicht von Berichten
- Spezielle Eigenschaften von Berichten
- Gruppierungen in Berichten manuell festlegen
- Berechnungen und Auswertungen in Berichten durchführen
- Unterberichte erstellen
- Mit Etiketten und Vordrucken arbeiten

Makros

Makros erstellen und bearbeiten

- Grundlagen zu Makros
- Makros erstellen
- Argumente für Makrofunktionen festlegen
- Makros speichern und ausführen
- Aktionen bearbeiten
- Fehlersuche in Makros durchführen
- Kurzerläuterung für wichtige Aktionen

Erweiterte Makrotechnik

- Makros durch Ereignisse aufrufen
- Makros in Formulare und Berichte einbinden
- Schaltflächen automatisch mit Makros versehen
- Makros bedingt ausführen
- Blöcke bearbeiten
- *AutoKeys*- und *AutoExec*-Makros
- Datenmakros

Import, Export und spezielle Datentypen

Kommunikation mit anderen Anwendungen

- Grundlagen zum Datenaustausch
- Access-Objekte importieren oder verknüpfen
- Fremddaten importieren oder verknüpfen
- Access-daten exportieren
- Access-Daten in eine HTML-Datei exportieren
- Access-Daten im XML-Format exportieren
- Gespeicherte Importe und Exporte

Die Datentypen Hyperlink, OLE-Objekt und Anlagen

- Hyperlinks in Tabellen verwenden
- Mit OLE-Objekten arbeiten
- OLE-Objekte hinzufügen
- Mit Anlagen arbeiten

Datenbanken verwalten und einstellen

Datenbankverwaltung

- Datenbanken komprimieren und reparieren
- Leistungsanalyse für eine Datenbank durchführen
- Den Datenbankdokumentierer verwenden
- Access-Datenbankdatei konvertieren

Einstellungen für Datenbanken

- Ansicht des Navigationsbereichs personalisieren
- Optionen für die aktuelle Datenbank festlegen
- Datenbanken schützen
- Datenbank als ACCDE-Datei weitergeben

Zielgruppe

Unser Seminar ist für Sachbearbeiter, Controller und Führungskräfte konzipiert, die den Microsoft Access-Grundkurs besucht haben oder vergleichbare Kenntnisse mit Microsoft Access haben.

&nbs

Voraussetzungen

Gute Kenntnisse in MS Access und praktische Erfahrungen im Umgang mit dem Programm.

Trainerprofil

Ihr Trainer verfügt über umfassendes Know-how in der praktischen Anwendung des Programms sowie über mehrjährige Schulungserfahrung in der Aus- und Weiterbildung.

Seminardauer

2 Tage (16 Unterrichtseinheiten (1 UE=45 Minuten))

Rabatt

Bei Anmeldung bis mindestens 6 Wochen vor Seminarbeginn gewähren wir Ihnen einen Frühbucherrabatt in Höhe von 10 %.

Anmerkung

Alle angebotenen Seminare können auch als Einzeltraining, Workshop, Inhouseschulung beim Kunden oder Firmenseminar mit individuellen Inhalten und Terminen durchgeführt werden.

Termine	12.03.20, 09:00 Uhr - 13.03.20, 15:30 Uhr 14.05.20, 09:00 Uhr - 15.05.20, 15:30 Uhr 09.07.20, 09:00 Uhr - 10.07.20, 15:30 Uhr 10.09.20, 09:00 Uhr - 11.09.20, 15:30 Uhr 12.11.20, 09:00 Uhr - 13.11.20, 15:30 Uhr
Anbieter	bsw GmbH
Ort	bsw - Beratung, Service & Weiterbildung GmbH Rudolf-Walther-Straße 4 01156 Dresden
Ansprechpartner	Evelyn Brinzan it-media@bsw-mail.de +49 (351) 4250290
Preis	769,00 EUR zzgl. ges. USt. pro Teilnehmer 915,11 EUR inkl. 19 % USt. pro Teilnehmer

