
Mögliche Trainingslösung:	SALTZ-Seminar / SALTZ-Seminar Online
Seminarsprache:	Deutsch
Dauer	1 Tag

Übersicht

In diesem Training lernen Sie Microsoft Access von Grund auf kennen. Sie lernen die Oberfläche von Access kennen sowie den Aufbau von Tabellen, Abfragen, Formularen und Berichten.

Agenda

Lektion 1: Grundlagen

- Was ist Microsoft Access?
- Grundlagen des Datenbankentwurfes
- Das Menüband
- Die Hilfe
- Den Navigationsbereich verwenden und Ansicht ändern

Lektion 2: Tabellen

- Tabelle in Datenblattansicht und Entwurfsansicht erstellen
- Tabelle mit einer Vorlage erstellen (Anwendungsparts)
- Felddatentypen kennenlernen und ändern
- Der Primärschlüssel
- Feldeigenschaften verstehen und einheitlich festlegen
- Daten eingeben und Dateneingabe erzwingen

Lektion 3: Arbeiten mit Tabellen und Feldern

- Daten suchen, sortieren, filtern und ersetzen
- Felder berechnen und überprüfen

Lektion 4: Einfache Auswahlabfragen

- Was sind Abfragen?
- Auswahlabfrage (mit Assistent) erstellen
- Kriterien in Abfragen verwenden
- Abfrageoperatoren
- Abfragen mit logischen Verknüpfungen
- Rechnen in Abfragen
- Abfrage mit berechneten Feldern auf Basis mehrerer Tabellen

Lektion 5: Relationale Datenbanken

- Relationale Datenbanken
- Datenbank planen
- Beziehungen zwischen Tabellen erstellen
- Die referenzielle Integrität

Lektion 6: Formulare

- Arbeiten mit dem Formular-Assistenten
- Arbeiten mit der Entwurfs- und Layoutansicht
- In Formularen sortieren und filtern
- Datensätze bearbeiten und löschen

Lektion 7: Berichte

- Der Berichts-Assistent
- Gruppieren
- Berichtsentwurf erstellen
- Gruppieren und sortieren
- Gesamtsummen berechnen
- Die Layoutansicht verwenden
- Standardeinstellungen festlegen