

## MS Access 2010 - Grundkurs

Die neueste Version von Microsoft Access ist das Standard-Datenbankprogramm für den PC. Sie planen MS Access zur Organisation Ihrer Datenbestände einzusetzen oder Sie arbeiten bereits mit einer Vorgängerversion von MS Access (jedoch noch nicht vertieft)? Dann ist das folgende Seminar für Sie genau richtig. Sie erhalten 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. Da auch im Grundlagenbereich bereits einige Unterschiede zwischen 2007 und 2010 bestehen, schulen wir grundsätzlich die Versionen in unterschiedlichen Kursen. Wir bieten also auch einen Grundkurs Access 2007 an.

### Seminarinhalte

1. Datenbankgrundlagen – was unterscheidet Access von Excel
2. Grundlegende Strategien zum Aufbau einer Datenbank (Normalisierungsschritte 1 bis 3).
3. Die Arbeitsoberfläche von Access 2010 (Datei-Bereich, Multifunktionsleiste, Registeransicht, Navigation usw.)
4. Speichermöglichkeiten (die neuen Speicherformate) und Datenbankvorlagen
5. Grundlagen zum Entwurf von Tabellen:
  - a) Die unterschiedlichen Ansichten (Datenblatt- und Entwurfsansicht)
  - b) Felder und Feldarten in der Entwurfsansicht
  - c) Feldbeschreibungen und Eintragungsmöglichkeiten
  - d) Index, Primärschlüssel und zusammengesetzter Index
6. Arbeiten mit Tabellen: in der Datenblattansicht Daten erfassen, ändern, löschen
7. Daten sortieren und filtern, Spalten ein-/ausblenden, Tabellenlayout
8. Formulare erstellen mit dem Formularassistenten
9. Mit Formularen Daten eingeben, filtern und sortieren
10. Berichte (Listen und einfache Gruppierungen) erstellen
11. Druckdarstellung der Berichte gestalten
12. Abfragen erstellen und bearbeiten
13. Einsatz von Kriterien zur Datenfilterung
14. Gruppierungen in Abfragen
15. Parameterabfragen erstellen
16. Weitere Abfragen kennenlernen (Lösch-, Aktualisierungs-, Anfügeabfrage).
17. Export und Import von Daten, Datenverknüpfung mit Exceltabellen
18. Grundlagen zum Arbeiten mit mehreren Tabellen
19. Grundlagen: Verknüpfungsarten, das Beziehungsfenster, Beziehungen setzen, Möglichkeiten der referentiellen Integrität
20. Tipps und Tricks

### Seminarvoraussetzungen

EDV-Grundlagen, Kenntnisse eines Office-Programms

**Durchführungsorte: direkt bei Unternehmen, Nürnberg, Roth**

**Aktuelle Termine: nur auf Anfrage**

**Dauer:** 3 Tage Kursbeginn: 9 Uhr Kursende: 16 Uhr (mit Vormittags-, Mittags- und Kaffeepause)

### Preis:

590 EUR zzgl. MwSt (im Preis enthalten: Teilnehmerzertifikat, Schulungsunterlage, Pausengetränke, Mittagessen, Kaffee + Kuchenstückchen)