

Access ist ein Programm der Microsoft Office Produktfamilie. Sie können damit Datenbanken selbst erstellen, und für den Anwender übersichtliche Eingabeformulare und Auswertungsmöglichkeiten gestalten.

Ihr Nutzen

In diesem Kurs lernen Sie, wie Sie Access 2013 sowohl für Ihren persönlichen Bedarf als auch für die Entwicklung komplexer Lösungen in Ihrem Betrieb einfach und effizient nutzen können. Sie erhalten eine Einführung in Zweck und Planung von Datenbanken, strukturieren Ihre Daten und erzeugen die erforderlichen Tabellen.

Preis pro Teilnehmer

EUR 45,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

Seminardauer

5 Tag(e)

Seminarinhalte

- * Was ist Access – Umgang mit Datenbanken
 - Was ist eine Datenbank?
 - Aufbau einer Datenbank
 - Access starten und beenden
 - Das Access-Anwendungsfenster
 - Datenbank öffnen
 - Datenbank erstellen
- * Tabellen erstellen
 - Datenbank planen
 - Tabellen und Datenfelder
 - Tabelle in der Entwurfsansicht erstellen
 - Feldeigenschaften definieren
 - Eingabeformat einsetzen
 - Ausgabeformat einsetzen
 - Gültigkeitsregel erstellen
 - Index zuweisen
 - Nachschlageliste definieren
- * Daten in Tabellen eingeben und bearbeiten
 - Daten in einer Tabelle eingeben und bearbeiten
 - Daten zwischen Programmen kopieren
 - Datenblattansicht ändern
 - Datensätze sortieren
 - Daten suchen und ersetzen

Voraussetzungen

Der grundlegende Umgang mit Maus und Tastatur wird vorausgesetzt.

Hinweise

DE/EN/ES

50 Lektionen

Version 2013

Der Preis versteht sich für eine/n BenutzerIn zum sofortigen

Version: 2013

