

## 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 Registerstueuerelementen arbeiten
- Mit Webbrowserstueuerelementen 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.

---

<b>Termine</b>	10.09.20, 09:00 Uhr - 11.09.20, 15:30 Uhr 12.11.20, 09:00 Uhr - 13.11.20, 15:30 Uhr
<b>Anbieter</b>	bsw GmbH
<b>Ort</b>	bsw - Beratung, Service & Weiterbildung GmbH Rudolf-Walther-Straße 4 01156 Dresden
<b>Ansprechpartner</b>	Vicky Malaša <a href="mailto:vicky.malassa@bsw-mail.de">vicky.malassa@bsw-mail.de</a> 0351 4250298
<b>Preis</b>	769,00 EUR zzgl. ges. USt. pro Teilnehmer 892,04 EUR inkl. 16 % USt. pro Teilnehmer

