

Datenbanken mit Microsoft Access

1. Erste Schritte

- Datenbankgrundlagen (Datenbankmodelle, Aufbau und Funktionsweise relationaler Datenbanken, Aufteilen der Daten in Tabellen)
- Grundbegriffe, Objekte einer Access-Datenbank
- Bedienoberfläche & die Hilfe-Funktion

2. Anlegen einer Datenbank

- Planung und Anlegen der Datenbank
- Definition der Beziehungen
- Indizes und Schlüssel
- Ergonomische Gestaltung individueller Benutzeroberflächen

3. Tabellen

- Tabellen Erstellen, Importieren und Verknüpfen
- Tabellenansichten und Tabellen bearbeiten, sortieren, filtern, drucken
- Gestalten des Tabellenlayouts
- Felder in Tabellen berechnen; Nachschlagefelder
- Druckvorbereitung
- Sicherheitskonzept der Datenbank zum Schutz von Daten

4. Abfragen

- Einfache und komplexe benutzerdefinierte Abfragen
- Auswahlkriterien
- Gruppierungen und Berechnungen in Abfragen einschließlich Nutzen von Funktionen
- Spezialabfragen

5. Formulare

- Erstellen und Anpassen von Formularen
- Anordnen von Steuerelementen
- Formulartypen und -eigenschaften
- ausgewählte Steuerelemente näher betrachtet

6. Berichte

- Erstellen einfacher und komplexer Berichte
- Berichte Sortieren und Gruppieren
- Erstellen von Etiketten
- Berichte drucken

7. Datenaustausch mit anderen Anwendungen