

*In unserem Kurs erhalten sie eine verständliche Einführung in die Datenbankentwicklung mittels MS Access 2007. Sie lernen anhand von Übungen die wichtigsten Objekte einer relationalen Datenbank kennen, um somit Tabellen, Eingabeformulare und Abfragen zu erstellen.*

*Dabei wird speziell auf die neue Benutzeroberfläche von MS Access 2007 und die neuen Datentypen, Hilfstools und Datenbankvorlagen eingegangen.*

*Die benutzerfreundliche Anordnung und das übersichtliche Präsentieren Ihrer Tabellen sind ebenso Inhalt dieses Access-Kurses wie die Zusammenarbeit von MS Access 2007 mit Word und Excel.*

### Zielgruppe

Dieses Access-Seminar richtet sich an Anwender, die Datenbanken mit Hilfe von MS Access 2007 erstellen möchten.

### Hinweis

Falls Sie sich für eine ältere Version von MS Access interessieren, möchten wir Ihnen unseren Kurs **MS Access 2003 Grundlagen** empfehlen. Für die Version MS Access 2010 beachten Sie bitte unseren Kurs **MS Access 2010 Grundlagen**.

Sollten Sie bereits umfangreiche praktische Erfahrungen mit einer älteren Version von MS Access gesammelt haben, empfehlen wir unseren Kurs **MS Access 2007 Umstieg**.

Diese Access-Schulung kann als Firmenkurs auch in englischer Sprache durchgeführt werden.

### Einleitung

- Leistungsfähigkeit von MS Access 2007
- Grundlagen relationaler Datenbanken
- Datenablage in Tabellen
- Assistenzgestützte Datenbankerstellung

### Bedienoberfläche von MS Access 2007

- Registerkarten für Befehle
- Minisymbolleiste und Schnellzugriffsleiste
- Grundlegende Objekte einer MS Access Datenbank
- Navigationsbereich
- Ansichtsarten in MS Access (z.B. Entwurfsansicht)

### Vorlagen für Tabellen, Formulare, Berichte, Abfragen, Makros, Beziehungen

#### Arbeiten mit Tabellen

- Anlegen und Öffnen einer Datentabelle
- Ändern und Bearbeiten der Struktur
- Datenblattansicht, Primärschlüssel, Layoutoptionen in Datentabellen
- Beziehungen zwischen Tabellen

#### Bearbeiten von Datensätzen

- Hinzufügen neuer Datensätze
- Anzeigen, Löschen, Bearbeiten von Feldern und Bereichen

#### Filter/ Sortierung/ Suchen

- Sortierung der Datensätze
- Search Tool in MS Access
- Filterungsarten und -anwendungen
- erweitertes Filtern und Sortieren
- UND / ODER-Optionen

#### Abfragen

- Formulierung von Bedingungen
- Abfragen mehrerer Tabellen
- Berechnungen und Auswertungen
- Auswahl-, Kreuztabellen-, Aktions- und Parameterabfragen

#### Formulare

- Erstellen von Formularen
- Formularbereiche
- Formatieren in der Layoutansicht
- Integration von Unterformularen
- geteilte Formulare
- Steuerelemente und erweiterte Feldliste
- Erstellung anwenderfreundlicher Gesamtübersichten

#### Berichte

- Erstellen von Berichten
- Berichtsbereiche
- Einbinden von Grafiken

#### Datenimport und -export

- MS Excel-Tabellen importieren/verknüpfen
- MS Word-Serienbriefe aus MS Access-Datenbanken
- gespeicherte Ex- und Importe

#### Zusammenarbeit mit älteren Versionen

- Dateiformate
- Kompatibilitätsmodus
- Datei konvertieren

**Kurs-ID: Ac07G**

### Dauer

3 Tage / 8:00 - 15:30 Uhr

### Offener Kurs

Der Seminarpreis einschließlich Seminarunterlagen beträgt pro Teilnehmer 630,00 € zzgl. MwSt. (≙ 749,70 € inkl. MwSt.)

Termin laut **Terminplan** oder auf Anfrage

zur **Anmeldung**

Durchführung: ab 3 Pers.

### Firmenkurs

Termine nach Vereinbarung.

Preise für Individual- und Firmenschulungen auf Anfrage.

### Vorkenntnisse

Kenntnisse im Umfang unseres Kurses **MS Windows für Anwender** oder **Windows VISTA Anwender Grundlagen** sowie einer weiteren Anwendung, vorzugsweise MS Excel entsprechend unserer Seminare **MS Excel 2003 Grundlagen** oder **MS Excel 2007 Grundlagen**

### Weiterführende Kurse

- **MS Access 2007 Vertiefung / MS Access 2010 Vertiefung**
- **MS Office Integration**
- **SQL und relationale DBMS**
- **MS SQL Server 2005 Administration / MS SQL Server 2008 Administration**

0

1

2

3

4

5

6

7

8

9

0

1

2

3

4

5

6

7

8

