

Microsoft Office Access - Fortgeschritten

Dauer: 3-4 Tage (Empfehlung)

Modul 1 Allgemeines

- Was Sie wissen sollten
- Grundlegende Programmeinstellungen

Modul 2 Abfragen mit Funktionen

- Grundlagen zu Formeln und Funktionen
- Mit Funktionen arbeiten
- Datums- und Uhrzeitfunktionen
- Berechnete Felder mit Textwerten
- Umwandlungsfunktionen
- Beispiele finanzmathematischer Funktionen
- Mathematische Funktionen
- Besonderheiten bei NULL-Werten und leeren Zeichenfolgen
- Funktionen mit Bedingungen verwenden
- Aggregatfunktionen
- Übung

Modul 3 Die Datenbankabfragesprache SQL

- Einführung
- Die Abfragesprache DQL
- Abfragen mit mehreren Tabellen
- Datenaktualisierung mit DML
- UNION-Abfragen
- Abfragen mit Parametern
- Übung

Modul 4 Daten analysieren

- Kreuztabellenabfragen
- Pivot-Tabellen
- Daten in Pivot-Tabellen filtern
- Weitere Möglichkeiten von Pivot-Tabellen
- Übung

Modul 5 Formulare manuell erstellen und bearbeiten

- Die Entwurfsansicht von Formularen
- Übersicht über die Steuerelemente
- Neue Steuerelemente in Formulare einfügen
- Steuerelemente markieren, kopieren und löschen
- Größe und Position von Steuerelementen ändern
- Steuerelemente bearbeiten
- Übung

Modul 6 Eigenschaften von Formularen und Steuerelementen

- Eigenschaften
- Formulareigenschaften
- Besondere Eigenschaften von Steuerelementen
- Besonderheiten bei Optionsfeldern, Kontrollkästchen und Umschaltflächen
- Besonderheiten bei Listen- und Kombinationsfeldern
- Übung

Modul 7 Erweiterte Formulartechnik

- Formulare optisch aufwerten
- Mit Optionsgruppen arbeiten
- Mit Register-Steuerelementen arbeiten
- Mit Unterformularen arbeiten
- Formulare verknüpfen
- Übung



Microsoft Office Access - Fortgeschritten

Dauer: 3-4 Tage (Empfehlung)

Modul 8

Berichte manuell erstellen und bearbeiten

- Die Entwurfsansicht von Berichten
- Steuerelemente hinzufügen
- Weitere Funktionen einfügen
- Bilder und Grafiken einfügen
- Spezielle Eigenschaften von Berichten
- Übung

Modul 9

Erweiterte Berichtstechnik

- Gruppierungen in Berichten ändern
- Mit Etiketten und Vordrucken arbeiten
- Laufende Summe festlegen
- Datensätze zählen
- Unterberichte
- Übung

Modul 10

Daten visualisieren

- Grundlagen zu Diagrammen
- Pivot-Diagramme
- Pivot-Diagramme beschriften
- Andere Diagrammtypen definieren und bearbeiten
- Achsen skalieren
- Weitere Optionen für Pivot-Diagramme
- Diagramme mit Microsoft Graph erstellen
- Die Arbeitsumgebung von Microsoft Graph
- Diagramme bearbeiten
- Beschriftungen einfügen und bearbeiten
- Weitere Gestaltungsmöglichkeiten
- Diagrammtyp und Diagrammlayout verändern
- Zusätzliche Optionen
- Übung

Modul 11

Makros unter Access

- Makros verwenden
- Argumente für Makrofunktionen
- Makros speichern und ausführen
- Aktionen bearbeiten
- Fehlersuche in Makros
- Kurzerläuterung der Aktionen
- Übung

Modul 12

Erweiterte Makrotechnik

- Makros durch Ereignisse aufrufen
- Schaltflächen automatisch mit Makros versehen
- Makros in Berichte einbinden
- Makrogruppen erstellen
- Makros bedingt ausführen
- Spezielle Makros unter Access
- Übung

Modul 13

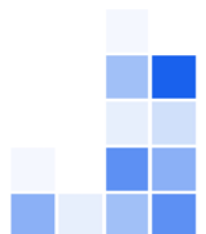
Kommunikation mit anderen Anwendungen

- Datenaustausch
- Access-Objekte importieren
- Fremddaten importieren
- Tabellen verknüpfen
- Daten in Fremdformate exportieren
- Access-Daten in andere Dateiformate umwandeln
- Mit OLE-Objekten arbeiten
- OLE-Objekte hinzufügen
- Übung

Haben Sie noch Fragen? Dann freuen wir uns über Ihre Kontaktaufnahme.
Wir beraten Sie individuell und persönlich!

Telefon +49 (561) 816 44 801
Telefax +49 (561) 288 75 14

info@office-trainer.de
www.office-trainer.de



Microsoft Office Access ▪ Fortgeschritten

Dauer: 3-4 Tage (Empfehlung)

Modul 14 Serienbriefe in Word erstellen

- Das Prinzip des Seriendrucks
- Seriendruck vorbereiten
- Der Ausdruck
- Übung

Modul 15 Internet und Datenzugriffsseiten

- Verknüpfungen mit Hyperlinks
- Access-Daten im Internet
- Statische HTML-Ausgabe
- Daten im XML-Format exportieren
- Datenzugriffsseiten
- Übung

Modul 16 Datenbankverwaltung

- Grundlagen zur Sicherheit bei Datenbanken
- Datenbanken komprimieren und reparieren
- Die Leistungsanalyse einer Datenbank
- Die Datenbankdokumentation
- Access-Datenbankdatei konvertieren
- SQL-Abfragemodus
- Übung

Modul 17 Weitere Optionen für Datenbanken

- Speicheroptionen für Datenbanken festlegen
- Das Startformular
- Startoptionen festlegen
- Befehlszeilenoptionen festlegen
- Datenbank mit einem Kennwort schützen
- Übung

Modul 18 Access in einer Mehrbenutzerumgebung

- Grundlagen des Mehrbenutzerbetriebes
- Installation im Netzwerk
- Arbeitsgruppe erstellen
- Gruppen- und Benutzerkonten einrichten
- Rechte an Gruppen und Benutzer vergeben
- Anmeldevorgang einrichten
- In der Mehrbenutzerumgebung arbeiten
- Individuelle Anpassung der Mehrbenutzerumgebung
- Übung

Modul 19 Access-Anwendungen weitergeben

- Datenbank als MDE-Datei weitergeben
- Anwendungen in der Laufzeitumgebung weitergeben
- Der Verpackungs- und Weitergabe-Assistent

