

# Microsoft Access 365/ 2021/ 2019

## Fortgeschrittene

Diese Weiterbildung macht Sie mit den erweiterten Funktionen von Microsoft Access vertraut.

**Artikelnummer: ITSM-10082**

**Seminarinhalt:** In diesem Seminar erweitern Sie Ihre bestehenden Kenntnisse und tauchen in die komplexeren Funktionen von Microsoft Access ein. Sie lernen, wie Sie erweiterte Abfragen konzipieren und Datenbankstrukturen optimieren. Ziel ist es, auch größere Datenmengen, durch praxisnahe Lösungsansätze, effizienter zu managen. Werden Sie zum Access-Profi!

**Seminardauer:** 2 Tag(e)

**Seminarpreis:** Online Seminar: 1200,00 € / Vor-Ort Seminar: 1350,00 €

Alle Preise netto zzgl. MwSt. inkl. Arbeitsmaterial, Teilnahmebestätigung, Mittagessen und Getränke (Mittagessen und Getränke bei Online-Seminaren ausgenommen)

**Seminarort(e):**

Online-Veranstaltungen finden in einem virtuellen Seminarraum per Microsoft Teams-Konferenz statt. Alle unsere Standorte für Präsenzveranstaltungen sind zentral gelegen. Die endgültige Adresse erhalten Sie mit Ihrer offiziellen Einladung - vier Wochen vor dem Beginn der Veranstaltung.

## **AGENDA:**

- **DATENBANKEN ENTWICKELN**
  - Datenbank-Grundlagen: Datenbankmodelle, wichtige Grundsätze einer Datenbank und konventionelle Datenverarbeitung und Datenbank
  - Der Datenbankentwurf: Schritte beim Entwurf einer Datenbank, Tabellen, Primär- und Sekundärschlüssel, Normalisierung und die Beziehungen zwischen den Tabellen bestimmen
  - Tabellen verbinden: Haupt- und Detailtabelle, Beziehungen zwischen Tabellen herstellen, Beziehungen bearbeiten, Beziehungen löschen, referentielle Integrität und Unterdatenblätter
  - Formeln und Funktionen: Wissenswertes über Formeln und Funktionen und Funktionssammlung
- **ABFRAGEN**
  - Abfragen über mehrere Tabellen, Berechnungen in Abfragen, Feldeigenschaften in Abfragen, Aktionsabfragen, Löscharbeiten, Parameterabfrage und Abfragen mit besonderen Verknüpfungen (Joins)
  - Abfragen mit SQL: Grundstruktur des SELECT-Befehls, Abfrage mit einem SQL-Befehl erstellen, Komponenten des SELECT-Befehls, die JOIN-Operation und Prädikate
  - Weitere Abfrage-Anwendungsmöglichkeiten: Abfrage zur Duplikatsuche, Spitzen- und Tiefstwerte in Abfragen anzeigen und Gruppierungsabfragen mit Aggregatfunktionen
  - Datenanalysen: Kreuztabellen und PivotTabellen in Excel erstellen
- **FORMULARE UND BERICHTE**
  - Formulare: Neues Formular erstellen, Datensatzquelle, die Steuerelemente, Steuerelemente einfügen, Objekt einfügen, Linien und Rechtecke, Ausrichtungshilfen, Eigenschaften, Feldreihenfolge festlegen, geteiltes Formular und Unterformulare
  - Berichte: Einen neuen Bericht erstellen, die Berichtsbereiche, Datensatzquelle, Bericht gruppieren, mehrspaltiger Bericht, Datenfelder einfügen, die Berichts-Ansichten, Eigenschaften in Berichten und berechnende Felder und Funktionen einfügen
- **AUTOMATISIERUNG DURCH MAKROS**
  - Makros erstellen, eigene Menübefehle (Makros) einer Registerkarte zufügen und Standardstartformular erstellen und aktivieren
- **DATENSICHERHEIT UND DATENSCHUTZ**

**Inhouse-/ Firmen-Seminar:**

Individuell für Ihre Bedürfnisse bieten wir dieses Seminar auch als Inhouse-Seminar bzw. Einzelcoaching für Ihr Unternehmen an. Sie bestimmen die Inhalte, den Zeitpunkt und die Dauer des Seminars. Wir freuen uns auf Ihre Anfrage!

**Service-Hotline:**

Telefonische Unterstützung und Beratung unter:

**0251 / 9811566428**

**Montag bis Freitag | 08:00 – 20:00 Uhr**

E-Mail: **[seminar@itsm-cologne.de](mailto:seminar@itsm-cologne.de)**