

Microsoft Access 365/ 2021/ 2019 Fortgeschrittene (2-Tages-Seminar)

Diese Weiterbildung macht Sie mit den erweiterten Funktionen von Microsoft Access vertraut. Buchen Sie jetzt Ihr Seminar!

Artikelnummer ITSM-10082



Produktbeschreibung

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

Zielgruppe:

- Teilnehmende, die bereits Grundkenntnisse in Microsoft Access besitzen und tiefergehende Möglichkeiten verstehen und nutzen möchten

Voraussetzungen für eine erfolgreiche Teilnahme sind Microsoft Access-Grundkenntnisse.

Seminardauer:

2 Tage

Seminarpreis:

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

Seminarort:

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

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!

AGENDA:

SERVICE-HOTLINE

Telefonische Beratung unter:
0251 / 9811566428
Mo. - Fr. 08:00 - 20:00 Uhr

E-MAIL-KONTAKT

seminar@itsm-cologne.de

• 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, Löschanfragen, 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**Rücktrittsgarantie:**

Es besteht ein kostenloses Rücktrittsrecht seitens des Buchenden bis 30 Tage vor Seminarbeginn. Bei Stornierung der Anmeldung im Zeitraum von 30 bis 7 Tage vor dem Semindatum, wird eine Bearbeitungsgebühr in Höhe von 15% erhoben. Bei einer späteren Abmeldung bzw. bei Nichterscheinen des Teilnehmers wird die gesamte Seminargebühr fällig. Eine Vertretung des gemeldeten Teilnehmers ist selbstverständlich möglich - ebenso wie eine Umbuchung auf einen Folgetermin.

Inhouse-/ Firmen-Seminar:

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

Sonstige Seminarbedingungen:

Sie erhalten vier Wochen vor Seminarbeginn eine detaillierte Einladung und eine Rechnung. Bei einer späteren Anmeldung erfolgt die Zusendung der Dokumente entsprechend umgehend. Eine Begleichung der Rechnung kann nach der Durchführung erfolgen. Eine Vorkasse ist nicht erforderlich.

Bei einem Teilnehmenden wird die Veranstaltung, in der Regel, online durchgeführt.

Im Falle der Absage eines Seminars durch ITSM-COLOGNE wird der bereits gezahlte Seminarpreis erstattet.

Köln - Berlin - Hamburg - München - Frankfurt - Bremen - Dresden - Nürnberg - Essen - Hannover - Leipzig - Stuttgart - Dortmund - Mannheim - Düsseldorf - Salzburg (Österreich) - Zürich (Schweiz)

SERVICE-HOTLINE

Telefonische Beratung unter:
0251 / 9811566428
Mo. - Fr. 08:00 - 20:00 Uhr

E-MAIL-KONTAKT

seminar@itsm-cologne.de

Weitere Bilder

