

# Access 2016 Grundlagen für Datenbankentwickler

---

## **Access 2016 ist Bestandteil von Office 2016 Professional und Office 365 ProPlus**

Lernen Sie schnell und ohne Ballast, wie Sie in Access problemlos mit Tabellen, Formularen, Abfragen und Berichten arbeiten. Unterstützt mit leicht verständlichen, praxisnahen Beispielen und Tipps zeigen wir Ihnen, wie Sie clever und zielorientiert mit Access arbeiten.

Als Datenbankentwickler erlernen Sie nach und nach alle Grundlagen, die in der späteren Praxis von Bedeutung sein können - von der Planung und Erstellung von Datenbanken mit Blick auf die Datentypen über die Erstellung und Bearbeitung von verschiedenen Formularen bis hin zur Erstellung und Bearbeitung von unterschiedlichen Abfragen und Berichten.

### **Zielgruppe:**

Menschen, die Access im Berufsleben oder privat als Datenbanksystem nutzen möchten. Die eigene Datenbanken aufbauen und auswerten möchten.

**Kursdauer:** 27 Unterrichtseinheiten (à 45 Minuten) in 3 Tagen – Einteilung nach Absprache.

**Kursgebühren:** 890,00 € für den 1. Teilnehmer zuzüglich. MwSt. Für jeden weiteren Teilnehmer + 100,00 €.

Bei Inhouseveranstaltungen 1.290,00 € zuzüglich MwSt. als Kurspauschale.

**Teilnehmeranzahl:** 1 -8 bei Inhouse- oder Präsenzkursen.  
1 – 16 im virtuellen Klassenzimmer.

**Kursmethode:** Präsenzkurs (**Inhouse**, im **Schulungsraum** oder im **virtuellen Klassenzimmer** – bitte Informationen zum virtuellen Klassenzimmer auf der Homepage lesen)

### **Termine:**

Von	Bis	Methode	Ort
09.02.2018	13.02.2018	Virtuelles Klassenzimmer	
23.07.2018	25.07.2018	Präsenzkurs	Neuburg/Donau
<b>Auf Anfrage</b>			

## Inhaltsverzeichnis

- 1 Access kennenlernen
- 2 Mit Datenbanken arbeiten
- 3 Tabellen erstellen
- 4 Feldeigenschaften
- 5 Indizes festlegen
- 6 Beziehungen zwischen Tabellen
- 7 Daten in Tabellen eingeben und bearbeiten
- 8 Formulare erstellen
- 9 Formulare individuell gestalten
- 10 Daten suchen und sortieren
- 11 Mit Filtern arbeiten
- 12 Mit Auswahlabfragen arbeiten
- 13 Komplexe Abfrage erstellen
- 14 Standardberichte erstellen
- 15 Daten drucken
- 16 Datenbankobjekte bearbeiten
- 17 Datenbanken organisieren