



Program szkolenia

Access poziom podstawowy (16 x 45 min)

- 1. Pierwsze kroki**
 - 1.1 Omówienie podstawowych pojęć z dziedziny baz danych
 - 1.2 Do czego służy MS Access oraz jaki sposób można go wykorzystywać
- 2. Zaprezentowanie interfejsu MS Access**
 - 2.1 Okna: powitalne i baz danych
 - 2.2 Rodzaje obiektów programu Access
 - 2.3 Możliwości, sterowanie oknami nawigacji
 - 2.4 Konfiguracja środowiska pracy
- 3. Zapoznanie się z menu, paskami narzędzi oraz opcji pomocy**
 - 3.1 Omówienie możliwości menu
 - 3.2 Motywy MS Access
 - 3.3 Sterowanie paskami narzędzi
 - 3.4 Narzędzia pomocy (opcja „powiedz mi”)
- 4. Co to jest relacyjna baza danych**
 - 4.1 Podstawy związane z relacyjnym modelem baz danych
 - 4.2 Dobre praktyki przy projektowaniu baz danych
- 5. Baza danych – jak ją stworzyć**
 - 5.1 Tworzenie nowej bazy danych
 - 5.2 Dobre praktyki przy projektowaniu tabel
 - 5.3 Omówienie relacji w utworzonych tabelach (klucze główne i obce)
- 6. Tabela jako podstawowy obiekt bazy danych; szersze omówienie**
 - 6.1 Czym są tabele i jakie są dobre praktyki w ich nazewnictwie
 - 6.2 Kreator tabel jako przyjazne narzędzie dla początkujących
 - 6.3 Jak zdefiniować pola w nowej tabeli
 - 6.4 Jak zmodyfikować już istniejącą tabelę – widok projekt
 - 6.5 Omówienie właściwości pól w tabeli
 - 6.6 Omówienie podstawowych operacji na tabelach (kopiuj, otwórz, usuń, zmień nazwę)
 - 6.7 Omówienie arkusza danych tabeli w celu dodania danych, sortowania i/lub zmiany danych
 - 6.8 Czym są klucze podstawowe?
 - 6.9 W jakim celu tworzone są relacje między tabelami?
 - 6.10 Do czego się przydają reguły poprawności i maski danych w MS Access?
 - 6.11 Jak zindeksować tabelę oraz jak zmieniać atrybuty tabel?
- 7. Formularz, czyli przychylne narzędzie do przeglądania, dodawania i modyfikacji danych**
 - 7.1 Czym są formularze i w jakim celu są stosowane
 - 7.2 Zapoznanie się z kreatorem do tworzenia formularzy
 - 7.3 Omówienie możliwych widoków formularzy
 - 7.4 Podstawowe operacje na formularzach; otwórz, kopiuj, zapisz, usuń
 - 7.5 Przedstawienie podstawowych właściwości formularzy
 - 7.6 Modyfikacja wyglądu; czcionki, kolory, rozmiar
 - 7.7 Omówienie zagadnień: formanty, pole kombi/wyboru/opcji, przyciski
 - 7.8 Zaprezentowanie właściwości formularzy
 - 7.9 Opcje wydruku
- 8. Zapytania do bazy, czyli czym jest kwerenda**
 - 8.1 Omówienie zasad stosowania kwerend
 - 8.2 Zapoznanie się z kreatorem do budowy kwerend
 - 8.3 Tworzenie i modyfikacja prostych kwerend
 - 8.4 Zmiana wyników kwerend za pomocą warunków ograniczających
- 9. Wizualizacja danych, czyli raporty w MS Access**
 - 9.1 Omówienie zastosowań raportów
 - 9.2 Zapoznanie się z kreatorem do budowy raportów
 - 9.3 Podstawowe operacje na raportach (kopiowanie, modyfikacja, usuwanie)
 - 9.4 Opcje wydruku raportów