



Program szkolenia

Access poziom średni (16 x 45 min)

1. Wprowadzenie

- 1.1 Uporządkowanie i przypomnienie podstawowych pojęć z zakresu baz danych i obsługi MS Access

2. Tabele jako fundament baz danych

- 2.1 Projektowanie własnych tabel bez użycia kreatora
- 2.2 Modyfikowanie utworzonych tabel w widoku projektu tabeli
- 2.3 Jak i w jakim celu definiować maski wprowadzanych danych
- 2.4 Do czego służą i dlaczego warto stosować reguły poprawności
- 2.5 Czy warto indeksować tabele?
- 2.6 Modyfikacja atrybutów danych w tabeli
- 2.7 Omówienie możliwości analizy danych w tabeli
- 2.8 Odnośniki i hiperłącza – praktyczne zastosowanie
- 2.9 Operacje na danych w tabelach – sortowanie filtrowanie danych
- 2.10 Modyfikacje relacji w bazie danych
- 2.11 Co nowego w Access?

3. Praca z formularzami

- 3.1 Omówienie rodzajów formularzy
- 3.2 Modyfikacja wyglądu; czcionki, kolory, rozmiar
- 3.3 Zmiana wielkości formularzy, wyrównywanie
- 3.4 Zastosowanie formantów - pole kombi, pole wyboru, pole opcji, przyciski
- 3.5 Wartości domyślne w formularzach
- 3.6 Używanie formatowania warunkowego
- 3.7 Modyfikacja właściwości formularzy

4. Kwerendy, czyli jak rozmawiać z naszą bazą danych

- 4.1 Omówienie rodzajów kwerend
- 4.2 Modyfikacja właściwości kwerendy
- 4.3 Kryteria wyboru w kwerendach
- 4.4 Budowa kwerendy do wielu tabel z bazy danych

5. Raporty, czyli prezentacja danych

- 5.1 Tworzenie raportów przy użyciu kwerend
- 5.2 Sortowanie i grupowanie w raportach
- 5.3 Przedstawienie właściwości sekcji
- 5.4 Podraporty w MS Access

6. Makra – podstawowe zastosowanie

- 6.1 Zasady tworzenia makr
- 6.2 Omówienie zestawienia akcji makr w MS Access
- 6.3 Proste makra w akcji
- 6.4 Jak zautomatyzować bazę danych za pomocą makr