

Access – Grundlæggende

Firmakursus

På dette kursus får du en grundig introduktion til Access, så du kan arbejde selvstændigt, struktureret og mere effektivt med programmet i din hverdag. Du vil få et godt kendskab til opbygning af databaser samt lære de mange grundlæggende og mest brugte funktioner. Vi tager alle de nødvendige skridt på vejen til at kunne opbygge en Access database. Kurset vil være præget af mange praktiske øvelser, der er med til at fastholde din læring.

Vi tilpasser alle vores kurser til kundens specifikke behov eller ønsker til indhold og udbytte.

Kurset er til dig, der arbejder med Access i følgende versioner: 2010, 2013 og 2016.

Forudsætninger

Der kræves ikke kendskab til Access, men det forventes, at du har rutine med Windows.

Varighed

2 dage

Indhold

Hvad er en database?

- Databaseteori
- Databasens grundelementer
- Nedbrydning af data ved hjælp af normalformer
- Gennemgang af alle væsentlige skærbilleder i Access

Tabeller

- Oprettelse af tabeller
- Filtrering af tabeller
- Oprettelse af felter
- Datatyper
- Primærnøgler og fremmednøgler
- Korrekt brug af autonummer
- Relationer, herunder oprettelse og korrekt brug af relationer

Forespørgsler

- Udvælgelsesforespørgsler

Formularer og rapporter

- Introduktion til formularer og rapporter