

Kurs-Dokumentation



Zentrum für Informatik ZFI AG

Microsoft Access 2007 für Fortgeschrittene (PA7F) - IT Ausbildung nach Mass

<http://www.zfi.ch/PA7F>

Weitere Infos finden Sie unter www.zfi.ch oder via Adresse:

Zentrum für Informatik ZFI AG
Zentralsekretariat
Technoparkstrasse 1
CH-8005 Zürich
Telefon: 044 732 40 00
Telefax: 044 732 40 09

Zürich, Basel, Bern, Zürich, Schweiz

Titel	Microsoft Access 2007 für Fortgeschrittene
Untertitel	Vertiefungs-Workshop für erfahrene Access-Anwender/innen
Einleitung	<p>Microsoft Office Access 2007 stellt leistungsfähige Tools bereit, mit denen Sie in kurzer Zeit die Nachverfolgung, Berichterstellung und Freigabe von Informationen in einer verwaltbaren Umgebung starten können. Dank der neuen interaktiven Entwurfsmöglichkeiten, der integrierten Bibliothek mit Vorlagen für Nachverfolgungsanwendungen sowie der Verwendung von Daten aus vielen verschiedenen Datenquellen, einschliesslich Microsoft SQL Server, können Sie mit Office Access 2007 im Handumdrehen ansprechende und funktionale Nachverfolgungsanwendungen erstellen, ohne dass dazu umfassende Datenbankkenntnisse erforderlich sind. Sie können schnell Anwendungen und Berichte für geänderte Unternehmensanforderungen erstellen und anpassen. Mit der neuen, erweiterten und vollständigen Integration in Microsoft Windows SharePoint Services 3.0 hilft Ihnen Office Access 2007 beim Freigeben, Verwalten, Überwachen und Sichern von Informationen. Zu Office Access 2007 gehört eine Reihe integrierter Nachverfolgungsanwendungen in der Form von Vorlagen, mit denen Sie schnell beginnen können. Verwenden Sie sie unverändert, oder erweitern und optimieren Sie sie auf die von Ihnen gewünschte Weise. Sie können neue Ansichten und Layouts, verbesserte Sortier- und Filterfunktionen, Rich-Text, mehrwertige Felder, geteilte Formulare und viele andere neue Features einsetzen, um umfangreichere, bessere Nachverfolgungsanwendungen zu erstellen und nachverfolgte Informationen effektiv gemeinsam mit anderen Benutzern zu nutzen. Dieses ZFI-Seminar zeigt erfahrenen Access-Anwendern weitere nützliche Features von Access 2007, um auch anspruchsvolle Access-Aufgaben rasch zu bewältigen.</p>
Ihr Nutzen	<p>Die Teilnehmenden können nach dem Kurs effizient und richtig die neue Microsoft Access 2007 Version für anspruchsvolle Arbeit einsetzen.</p>
Voraussetzungen	<p>Erfahrung mit bisherigen Access-Versionen.</p>
Teilnehmerkreis	<p>PC-Anwender mit Erfahrung mit bisherigen Access-Versionen.</p>
Unterlagen	<p>ZFI-Kursordner</p>
Folgekurse	
Inhalt	<ul style="list-style-type: none">- Funktionen in Abfragen verwenden- Grundlagen zu Formeln und Funktionen- mit Funktionen arbeiten- Datums- und Uhrzeitfunktionen- Text-Datenfelder berechnen- Umwandlungsfunktionen- Beispiele mathematischer Funktionen- Besonderheiten bei NULL-Werten und leeren Zeichenfolgen- bedingte Berechnung mit der Funktion WENN- Aggregatfunktionen - Daten analysieren- Kreuztabellenabfragen erstellen- Pivot-Tabellen erstellen

- Daten in Pivot-Tabellen filtern
- weitere Möglichkeiten von Pivot-Tabellen

- Formulare manuell erstellen
- die Entwurfsansicht von Formularen
- Übersicht über die Steuerelemente
- Steuerelemente markieren, kopieren und löschen
- Grösse und Position von Steuerelementen ändern
- Formatierung der Steuerelemente bearbeiten
- bedingte Formatierung für Steuerelemente

- Eigenschaften von Formularen und Steuerelementen
- Grundlagen zu Eigenschaften
- Formulareigenschaften
- besondere Eigenschaften von Steuerelementen
- Besonderheiten bei Options- bzw. Kontrollfeldern und Umschaltflächen
- Besonderheiten bei Listen- und Kombinationsfeldern

- Erweiterte Formulartechnik
- Formulare optisch aufwerten
- mit Optionsgruppen, Unterformularen und Register-Steuerelementen arbeiten

- Berichte in der Entwurfsansicht bearbeiten
- die Entwurfsansicht von Berichten
- berechnete Steuerelemente in Berichten einsetzen
- spezielle Eigenschaften von Berichten
- Gruppierungen in Berichten manuell festlegen
- Gesamtauswertungen und laufende Summen anzeigen
- Unterberichte erstellen
- mit Etiketten und Vordrucken arbeiten

- Diagramme erstellen und bearbeiten
- Grundlagen zu Diagrammen
- Pivot-Diagramme erstellen und beschriften
- andere Diagrammtypen definieren und bearbeiten
- Achsen skalieren
- weitere Optionen für Pivot-Diagramme

- Makros erstellen und bearbeiten
- Grundlagen zu Makros
- Makros erstellen
- Argumente für Makrofunktionen festlegen
- Makros speichern und ausführen
- Aktionen bearbeiten

- Fehlersuche in Makros durchführen
- Kurzerläuterungen für wichtige Aktionen

- Erweiterte Makrotechnik
- Makros durch Ereignisse aufrufen
- Makros in Formulare und Berichte einbinden
- Schaltflächen automatisch mit Makros versehen
- Makrogruppen erstellen
- Makros bedingt ausführen
- spezielle Makros unter Access

- Daten importieren, verknüpfen oder exportieren
- Grundlagen zum Datenaustausch
- Access-Objekte und Fremddaten importieren oder verknüpfen
- Access-Daten exportieren
- Access-Daten in eine HTML-Datei exportieren
- Access-Daten im XML-Format exportieren
- gespeicherte Importe und Exporte

- Die Datentypen HYPERLINKS, OLE-OBJEKT und ANLAGE
- Hyperlinks in Tabellen und Formularen verwenden
- mit OLE-Objekten arbeiten
- OLE-Objekte hinzufügen
- mit Anlagen arbeiten

- Datenbankverwaltung
- Datenbanken komprimieren und reparieren
- Leistungsanalyse für eine Datenbank durchführen
- den Datenbankdokumentierer verwenden
- Access-Datenbankdatei konvertieren

- Ansicht der Datenbank individuell einstellen
- Ansicht des Navigationsbereichs personalisieren
- ein Startformular erstellen

- Weitere Optionen für Datenbanken
- Optionen für die aktuelle Datenbank festlegen
- Befehlszeilenoptionen festlegen
- Datenbank mit einem Kennwort schützen
- Datenbank als ACCDE-Datei weitergeben

Beitrag

Der Teilnehmerbeitrag versteht sich rein netto. Das ZFI ist (gemäss MwSt-Gesetz) nicht Mehrwertsteuerpflichtig und erhebt somit keine MwSt. Bei länger als einen Monat dauernden Lehrgängen ist die Zahlung des Teilnehmerbeitrages in mehreren Raten möglich (pro rata temporis).