

Microsoft Access 2013 – kurs średnio zaawansowany

Cele szkolenia

Kurs obejmuje zagadnienia dotyczące tworzenia baz danych, tabel, kwerend, raportów i formularzy na poziomie średnio zaawansowanym. Zakres szkolenia częściowo pokrywa się ze szkoleniem Microsoft Access 2013 – kurs zaawansowany, stąd nie zaleca się realizować obydwu szkoleń.

Profil słuchaczy

Kurs przeznaczony jest dla osób posiadających podstawową wiedzę o relacyjnej bazie danych Access, umiejących korzystać z bazy danych i pragnących pogłębić swoją wiedzę o zasady projektowania baz danych, ale jednocześnie nie potrzebujących najbardziej zaawansowanych informacji o makrach, wyrażeniach i VBA. Szkolenie jest poświęcone przede wszystkim tworzeniu interfejsów bazy danych.

Wymagania wstępne

Od uczestników szkolenia wymagana jest znajomość środowiska Windows oraz zagadnień poruszanych na szkoleniu z zakresu podstaw MS Access 2013

Czas trwania

2 dni po 8 godzin lekcyjnych.

Metoda realizacji szkolenia

Szkolenie realizowane jest w formie naprzemiennie następującej po sobie części teoretycznej w postaci mini wykładów oraz części praktycznej w postaci ćwiczeń komputerowych. Szkolenie łączy w sobie fachową wiedzę merytoryczną z praktycznymi przykładami jej wykorzystania w środowisku pracy. Ćwiczenia skonstruowane są w sposób, który wspiera utrwalenie nabytej wiedzy, oraz przyszłe twórcze wykorzystanie jej w dalszym rozwoju umiejętności obsługi Microsoft Access.

Wiedza teoretyczna i praktyczna

Powtórzenie i przypomnienie podstawowych informacji o bazach danych Access 2013

Tabele

- Tworzenie własnego projektu tabeli bez pomocy kreatora
- Modyfikacje projektu tabeli – dostosowanie pól
- Maski wprowadzania danych
- Reguły poprawności - zastosowanie
- Indeksowanie tabeli
- Zmiana atrybutów danych
- Analiza danych w tabeli
- Praca z hiperłączami
- Sortowanie i filtrowanie w arkuszu danych
- Relacje - modyfikowanie relacji w bazie danych

Projektowanie formularzy

- Rodzaje formularzy
- Używanie formantów: pola kombi, przyciski, pola wyboru i opcji
- Wyrównanie i zmiana wielkości formularzy
- Doskonalenie wyglądu – kolory i czcionki
- Ustawienia właściwości formularza

- Właściwości formantów
 - Wartości domyślne
 - Formatowanie warunkowe
- Kwerendy – opcje zaawansowane
- Rodzaje kwerend
 - Kryteria wyboru w kwerendzie
 - Ustawianie właściwości kwerend
 - Wyszukiwanie danych z wielu tabel
 - Kwerendy akcji – podstawowe zastosowanie
- Projektowanie raportów
- Tworzenie raportów w oparciu o kwerendy
 - Definiowanie kryteriów sortowania i grupowania
 - Właściwości sekcji raportów
 - Podraporty
- Podstawy pracy z makrami
- Zasady tworzenia makr
 - Zestawienia akcji makr
 - Przykłady zastosowania prostych makr
 - Automatyzacja bazy danych za pomocą makr
 - Tworzenie i realizacja scenariuszy dla makr

Umiejętności

Po ukończeniu kursu uczestnik będzie umiał samodzielnie wykreować bazę danych za pomocą zaawansowanych narzędzi projektowych a także stworzyć elementy interfejsu użytkownika pozwalające na efektywne wykorzystanie informacji.

Ścieżka rozwoju

Udział w szkoleniu pozwala zapoznać się z podstawowymi możliwościami programu Microsoft Access w stopniu umożliwiającym dalszą samodzielną pracę z programem. Polecane jest po tym szkoleniu kurs MS Access dla analityków baz danych – kurs zaawansowany lub Visual Basic for Application w Microsoft Access do rozwijania wiedzy i poszerzania umiejętności wykorzystywania funkcji tego programu.