

Microsoft™

# Access 2010

Grundlagen Lernprogramm

**bit**media  
member of bit group

## Kursbeschreibung

Sie wollen Einblick in das Erstellen individueller Datenbanken erlangen? Sie möchten deren grundlegende Funktionsweise besser verstehen? Dann sind Sie hier richtig. Das Lernprogramm zu MS Access leitet Sie durch die wesentlichen Schritte, zum einfachen Aufbau (relationaler) Datenbanken. Neben Grundbegriffen lernen Sie das Erstellen, das Zusammenwirken und die Verwendung der wesentlichen Objekte einer Datenbank kennen: Tabellen, Abfragen, Formulare und Berichte.

## Zielgruppe

Für Einsteiger, die sich mit den Grundlagen von MS Access Datenbanken vertraut machen möchten und Anwender, die bereits vorhandene Kenntnisse aus Vorgängerversionen auffrischen wollen.

## Lernzeit

ca. 12,5 Stunden (47 Lektionen)

## Vorkenntnisse (empfohlen)

Computer, Windows Grundkenntnisse

# Lerninhalte Access 2010 Grundlagen

## **Datenbankgrundlagen**

Grundbegriffe aus der Datenbankwelt  
Was ist Access 2010?  
Eine Datenbank und die beteiligten Personen  
Tabellen und Indizes  
Primär- und Fremdschlüssel  
Relationen (Beziehungen)

## **Access 2010 - Der Einstieg**

Der Programmstart  
Die Benutzeroberfläche  
Die Benutzeroberfläche anpassen  
Verwenden der Hilfe  
Erstellen und öffnen einer Datenbank  
Datenbankerstellung basierend auf einer Vorlage

## **Tabellen**

Tabellen in der Datenblattansicht erstellen  
Tabellen in der Entwurfsansicht erstellen  
Tabellen basierend auf Vorlagen erstellen  
Tabellen bearbeiten  
Feldeigenschaften ändern (in in der Entwurfsansicht)

Gültigkeitsregeln erstellen

Daten eingeben  
In Tabellen navigieren  
Daten löschen

## **Beziehungen und Indizes**

Primärschlüssel festlegen  
Index erstellen

## **Abfragen**

Abfragen mit dem Assistenten erstellen  
Abfragen in der Entwurfsansicht erstellen  
Felder hinzufügen und löschen  
Kriterien definieren

## **Formulare**

Formulare mit einem Klick erstellen  
Formulare mit dem Assistenten erstellen  
Daten in Formulare eingeben  
Formulare in der Entwurfsansicht öffnen  
Die Layout Ansicht  
Formularelemente formatieren

## **Sortieren, filtern und suchen**

Datensätze sortieren  
Daten auswahlbasierend filtern  
Nach Daten suchen

## **Berichte**

Berichte mit einem Klick erstellen  
Berichte mit dem Assistenten erstellen  
Berichte in der Entwurfsansicht öffnen  
Berichte formatieren  
Kopf- und Fußzeilen erstellen  
Berichte gruppieren  
Berechnete Felder hinzufügen

## **Elemente Drucken**

Druckvorbereitung  
Seitenansicht und Druck  
Tabellen, Abfragen, Formulare drucken

## **Daten exportieren**

Tabellen oder Abfragen exportieren