

## **MS Access - bazy danych - szkolenie podstawowe**

### **1. Wprowadzenie do Baz Danych**

- tabele i pola
- relacje
- relacyjne bazy danych - nierelacyjne bazy danych

### **2. Tworzenie tabeli - indeksy i ich zastosowania - reguły sprawdzania poprawności w tabelach**

- import eksport danych
- formaty i maski wprowadzania danych
- tworzenie relacji między tabelami
- sortowanie danych
- wyszukiwanie danych

### **3. Formularze**

- tworzenie i modyfikowanie struktury formularzy
- używanie różnych obiektów kontrolnych (przyciski, grupy opcji, pola OLE itp.)
- pola z listą wyboru, podformularze
- wyświetlanie podsumowań - otwieranie podformularzy w nowym oknie - ustalanie wartości domyślnych kontrolki - zmiana widoków formularza

### **4. Kwerendy**

- możliwości kwerend w zakresie filtrowania, sortowania, łączenia informacji z różnych tabel, grupowania, parametryzowania, obliczania nowych wartości
- właściwości kwerend
- kwerendy dopisujące, usuwające, tworzące tabele
- kwerendy krzyżowe
- odnajdowanie duplikatów
- odnajdowanie niedopasowanych danych

### **5. Raporty**

- raporty wyliczeniowe, grupujące, podsumowujące
- wykresy na raportach
- numeracja rekordów w grupach - tworzenie raportów wielokolumnowych - tworzenie szablonów raportów - tworzenie własnych kontrolki "label"

### **6. Zabezpieczanie bazy danych**

- tworzenie użytkowników i grup użytkowników
- modyfikacje struktury raportów
- porządkowanie i grupowanie danych
- eksport i import danych
- eksportowanie tabel i zapytań
- eksportowanie raportów jako migawki (snapshot)
- eksportowanie raportów do Microsoft Word
- importowanie danych z innych baz danych



- import plików tekstowych (CSV)
- importowanie arkuszy Excela
- łączenie tabel z innych baz danych