

## Kurs Access Średnio Zaawansowany

### Program Kursu:

#### 1 Wprowadzenie

- pojęcia związane z bazami danych
- zastosowanie i możliwości programu
- interfejs użytkownika

#### 2 Przydatne skróty klawiaturowe w pracy z bazami danych

#### 3 Zasady tworzenia wydajnych i efektywnych baz

#### 4 Pobieranie danych ze źródeł zewnętrznych

- import danych z baz Access
- import danych z CSV, TXT
- import danych z Excel

#### 5 Tabele

- tworzenie tabel, rekordów i pól
- atrybuty pól i ustalenie klucza podstawowego
- indeksowanie
- operacje na rekordach i polach
- filtry w tabelach, wyszukiwanie danych
- relacje

#### 6 Kwerendy

- tworzenie kwerend
- typy i zastosowania kwerend
- modyfikacje
- operacje na kwerendach
- kwerendy z wykorzystaniem konstruktora wyrażeń

#### 7 Formularze

- tworzenie formularzy
- tworzenie formularzy za pomocą kreatora
- pola z listą wyboru, podformularze
- widoki formularza
- operacje na formularzach
- opcje drukowania formularzy

#### 8 Raporty

- typy i zastosowanie raportów
- tworzenie prostych raportów
- modyfikacje
- operacje matematyczne w raportach
- przeglądanie i projektowanie raportów
- drukowanie

#### 9 Makra

- typy i zastosowanie
- tworzenie makr
- modyfikacje

#### 10 Współpraca z innymi programami pakietu MS Office

- eksport danych do Excel
- eksport danych do Access
- połączenia danych z innymi bazami

#### 11 Zabezpieczanie bazy danych hasłem

#### 12 Praktyczne ćwiczenia

#### Kontakt:

e-mail: [biuro.kemsoft@gmail.com](mailto:biuro.kemsoft@gmail.com)

tel.: 503-182-096

kemsoft.pl