

Opleiding : Toegang, aan de slag

versie 2016/2013/2010

Praktijkcursus - 3d - 21u00 - Ref. MEY

Prijs : 1150 € V.B.



In deze cursus maak je kennis met databasebeheer in Access. Je leert de interface gebruiken, query's maken, formulieren en rapporten maken en gegevens exporteren en importeren tussen Access en Excel.

Pedagogische doelstellingen

Aan het einde van de training is de deelnemer in staat om:

- ✓ De relaties tussen objecten in een Access-database analyseren en begrijpen
- ✓ Een tabel en zijn velden maken en een primaire sleutel koppelen
- ✓ Koppelingen tussen tabellen definiëren
- ✓ Formulieren maken om de gegevensinvoer in een tabel te verbeteren
- ✓ Gegevens opvragen met query's
- ✓ Rapporten opstellen over de gegevens in de database

Doelgroep

Iedereen die Access wil leren.

Voorafgaande vereisten

Basiskennis van de Windows-omgeving.

Praktische modaliteiten

Praktisch werk

Discussies, het delen van ervaringen, demonstraties, tutorials en casestudies om je te helpen oefenen tijdens de cursus.

Leer methodes

Actief onderwijs op basis van discussie, casestudy's en trainingsoefeningen.

Opleidingsprogramma

DEELNEMERS

Iedereen die Access wil leren.

VOORAFGAANDE VEREISTEN

Basiskennis van de Windows-omgeving.

VAARDIGHEDEN VAN DE CURSUSLEIDER

De deskundigen die de cursus leiden zijn specialisten op het betreffende vakgebied. Zij werden geselecteerd door onze pedagogische teams zowel om hun vakkennis als hun pedagogische vaardigheden voor elke cursus die zij geven. Zij hebben minstens vijf tot tien jaar ervaring in hun vakgebied en oefenen of oefenden verantwoordelijke bedrijfsfuncties uit.

BEOORDELINGSMODALITEITEN

De cursusleider beoordeelt de pedagogische vooruitgang van de deelnemer gedurende de gehele cursus aan de hand van meerkeuzevragen, praktijksituaties, praktische opdrachten, ... De deelnemer legt ook van tevoren en naderhand een test af ter bevestiging van de verworven kennis.

1 De database begrijpen

- Databasewoordenschat en -concepten.
- Lint. Backstage menu. Navigatiedeelvenster.
- Databaseobjecten.

Praktisch werk

De interface afhandelen.

2 Een database en tabellen maken

- Analyseren: een tabel maken.
- Een database maken. Een tabel toevoegen.
- Kies de velden. Voeg een primaire sleutel toe.
- De modus gegevensblad onder de knie krijgen.

Praktisch werk

Een database en tabellen maken.

3 De relatie tussen tabellen begrijpen

- Relaties tussen tabellen analyseren.
- One-to-Many en Many-to-Many relaties implementeren.

Praktisch werk

Een relationeel model verbeteren.

4 Query's beheersen

- Eenvoudige query's maken met en zonder criteria.
- Query's en relaties met meerdere tabellen begrijpen.
- Gebruik niet-matchende en dubbele selectiequery's.
- Ontwerpberekeningen in query's.
- Geavanceerde query's met parameters maken, met groeperingen.

Praktisch werk

Filter tabelgegevens, voer statistische berekeningen uit en exploiteer gegevens.

5 Formulieren invullen

- Maak een raadplegingsformulier met behulp van de wizard.
- Ontdek dubbele weergave en tabelmodus.
- De eigenschappen van objecten in een formulier wijzigen.
- Ken de aanmaak- en paginamodi.
- Maak een geavanceerd formulier met subformulieren.
- Een berekening integreren.

Praktisch werk

Maak een formulier en integreer subformulieren.

PEDAGOGISCHE EN TECHNISCHE MIDDELEN

- De gebruikte pedagogische middelen en cursusmethoden zijn voornamelijk: audiovisuele hulpmiddelen, documentatie en cursusmateriaal, praktische oefeningen en correcties van de oefeningen voor praktijkstages, casestudies of reële voorbeelden voor de seminars.
- Na afloop van de stages of seminars verstrekt ORSYS de deelnemers een evaluatievragenlijst over de cursus die vervolgens door onze pedagogische teams wordt geanalyseerd.
- Na afloop van de cursus wordt een presentielijst per halve dag verstrekt, evenals een verklaring van de afronding van de cursus indien de stagiair alle sessies heeft bijgewoond.

TOEGANGSMODALITEITEN EN TERMIJNEN

De inschrijving dient 24 uur voor aanvang van de cursus plaatsgevonden te hebben.

TOEGANKELIJKHEID VOOR MINDERVALIDEN

Is voor u speciale toegankelijkheid vereist? Neem contact op met mevr. FOSSE, contactpersoon voor mindervaliden, via het adres psh-accueil@ORSYS.fr om uw verzoek en de haalbaarheid daarvan zo goed mogelijk te bestuderen.

6 Gegevens bewerken met een rapport

- Maak een eenvoudig rapport.
- Verbeter de opmaak (lettertype, enz.).
- Maak een geavanceerd rapport met groeperingen.
- Berekeningen en statistieken integreren.
- Kop- en voetteksten invoegen.
- Lay-out van het rapport.

Praktisch werk

Maak een rapport, gebruik de presentatiehulpmiddelen, voer een groepering en een eenvoudige berekening uit.

7 Communiceren met andere producten

- Gebruik het tabblad Externe gegevens en de relaties in het Office-pakket.
- Een tabel/query exporteren naar Excel.
- Exporteer in PDF-indeling en importeer in TXT-indeling.

Praktisch werk

Gegevens importeren/exporteren tussen Access en Excel.

8 Beheer databasehulpprogramma's

- Hulpmiddelen identificeren. Een database comprimeren.
- Beschermen met een wachtwoord.

Praktisch werk

Compact en bescherm de basis.

Data en plaats

KLAS OP AFSTAND

2026 : 24 juni, 7 okt., 7 dec.

PARIS LA DÉFENSE

2026 : 24 juni, 7 okt., 7 dec.