

Opleiding : Access 2019, aan de slag

Praktijkcursus - 3d - 21u00 - Ref. VNB
Prijs : 1150 € V.B.

In deze cursus maak je kennis met databasebeheer in Access 2019. Je leert hoe je de interface gebruikt, query's maakt, formulieren en rapporten maakt en gegevens exporteert en importeert 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 begrijpen
- ✓ Een tabel maken en relaties tussen tabellen definiëren
- ✓ Formulieren maken
- ✓ Gegevens opvragen
- ✓ Rapporten opstellen voor het retourneren van gegevens uit de database

Doelgroep

Iedereen die Access 2019 wil leren

Voorafgaande vereisten

Basiskennis van de Windows-omgeving.

Praktische modaliteiten

Praktisch werk

Discussies, het delen van ervaringen, demonstraties, tutorials en casestudy's om je tijdens de hele cursus te laten oefenen.

Leer methodes

Actief onderwijs op basis van discussie, praktische casestudy's, trainingsoefeningen en beoordeling van vaardigheden die tijdens de cursus zijn verworven.

Opleidingsprogramma

DEELNEMERS

Iedereen die Access 2019 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 Een database analyseren

- databasewoordenschat en -concepten begrijpen.
- Het ontwerp van een database voorbereiden.
- De interface onder de knie krijgen: lint, navigatiepaneel.
- Identificeer de specifieke kenmerken van elke versie.

Oefening

Omgaan met de interface. Je database op papier voorbereiden.

2 Een database en tabellen maken

- De structuur van een gegevenstabel ontwerpen en aanpassen in de create-modus.
- Beheers de belangrijkste typen velden en hun eigenschappen: Tekst, Memo, Numeriek, Datum/Tijd, Ja/Nee, enz.
- Maak een berekende veldformule.
- Definieer een primaire sleutel.
- Stel de relaties in die de database structureren.

Praktisch werk

Maak een tabel aan vanuit de aanmaakmodus en een lege database.

3 Gegevens exploiteren met query's

- Eenvoudige query's maken met en zonder criteria.
- Geparameteriseerde query's maken.
- Query's met groeperingsbewerkingen maken.
- Query's met meerdere tabellen en de relaties tussen tabellen begrijpen.
- Gebruik niet-matchende en dubbele selectiequery's.
- Ontwerp berekeningen in queries, gebruik de expressiegenerator.

Praktisch werk

Filter tabelgegevens, voer statistische berekeningen uit en exploiteer gegevens.

4 Voer gegevens in met behulp van formulieren.

- Maak een formulier met de wizard.
- Gebruik de paginamodus.
- De integriteit van ingevoerde gegevens waarborgen: de eigenschappen van formulierelementen gebruiken.
- Gebruik vervolgkeuzelijsten.
- Maak een formulier met subformulieren.
- Een berekening integreren.

Praktisch werk

Maak een invoerformulier, integreer een subformulier en berekeningen.

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.

5 Gegevens bewerken met een rapport

- Maak een rapport met behulp van de wizard.
- Gebruik de verschillende weergavemodi voor rapporten.
- Maak een rapport met groeperingen in paginamodus.
- Berekeningen en statistieken integreren.
- Kop- en voetteksten invoegen en pagina-einden regelen.
- Visualiseer je gegevens met behulp van grafieken.

Praktisch werk

Een rapport maken en presenteren. Groeperen en berekenen.

6 Beheer databasehulpprogramma's

- De database comprimeren.
- Beschermen met een wachtwoord.
- Ontdek de opstartopties.
- Maak een startmenu en ontdek macro's.
- Communiceren met andere Office-tools.

Praktisch werk

De laatste hand leggen aan de eindpresentatie van de database.