



IT-Tools  
nutzen

Office 365

**Access 2016**

Der Kurs zeigt die Arbeit mit fertigen Access-Datenbanken und die Werkzeuge für die Entwicklung eigener Datenbank-Projekte. Vermittelt werden Kenntnisse über den Entwurf von Tabellen, Abfragen, Formularen und Berichten sowie über die Theorie des Datenbankentwurfs.

### Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aller Berufsgruppen

### Ziel

Es werden die Grundlagen des Programms und die verschiedenen Elemente einer Datenbank sowie die Bedienung bestehender Access-Anwendungen erklärt. Der Entwurf von Tabellen, Abfragen, Formularen und Berichten wird vermittelt und anhand konkreter Beispiele geübt. Theoretische und praktische Aspekte der Verknüpfung von Tabellen mit Hilfe von Schlüsselfeldern und den Methoden der Normalisierung und des Entity-Relationship-Modells werden gezeigt.

### Inhalte

- Basic: Struktur und Aufgaben einer relationalen Datenbank, Voraussetzungen
- Datenbank-Module: Tabellen, Abfragen, Formulare, Berichte
- Datentypen: Zuordnung, Dateneingabe und Bearbeitung
- Filter und Abfragen erstellen und bearbeiten
- Abfragetypen: Auswahlabfragen, Abfragen mit Funktionen, Lösch- und Aktualisierungsabfragen
- Formulare: Funktion, Entwurf, Anpassung, Benutzerführung
- Berichte: Einfache und gruppierte Reports



Präsenzseminar

Dauer

3 Tage



Buchung unter [seminare.charite.de](https://seminare.charite.de)

[fortbildung@charite.de](mailto:fortbildung@charite.de)  
+49 30 450 576 666