



MS Access 2016/2019/365/Online Basis

Seminarinformation

Dauer	1 Tag
Seminarzeiten	09:00 Uhr – 16:30 Uhr (inkl. 1h Mittagspause & zwei Pausen á 15min)
Lernziele	Effiziente Verwaltung großer Datenmengen in MS Access
Voraussetzungen	Es werden keine besonderen Vorkenntnisse benötigt.

Seminarinhalte

MS Access Grundlagen	Was ist Access? • Anwendungsbereiche und Einsatzmöglichkeiten • Grundbegriffe klären • Versionsunterschiede
Navigation und Orientierung	Umgang mit dem Menüband • BackOffice • Programmfenster • Minisymbolleiste • Darstellung anpassen • ShortCuts
Daten über Tabellen	Daten in Tabellen anzeigen, eingeben, bearbeiten und löschen • Daten kopieren und verschieben • Datenblattlayout bearbeiten
Suchen und Filtern	Suchen, Ersetzen und Sortieren von Daten • Autofilter • Eigene Filter erstellen und bearbeiten
Abfragen und Berichte	Grundlagen zu Abfragen und Berichten • Abfragen ausführen und erstellen • Berichte öffnen und Drucken • Seiteneinstellungen vornehmen
Weiterführende Funktionen	Einfache Datenbanken erstellen • Datenimport und -export • Serienbriefe /-mails mit Word • Etiketten erstellen
Kooperatives Arbeiten	Best Practice der gemeinsame Bearbeitung von Datenbanken • Metadaten
Ihr Ansprechpartner	GABO Vertriebsteam Telefon: +49 (89) 78590 – 0 dialog@gabo.de