

Access 2003 Brugerkursus

Målsætning

Du bliver i stand til at arbejde selvstændigt med Microsoft Access til fremstilling af databaser. Efter kurset vil du kunne identificere de faldgruber, man typisk falder i under opbygningen af databaser.

Forudsætninger

Kundskaber i brugen af mindst ét af de øvrige programmer i Microsoft Office programpakken.

Målgruppe

Dette kursus henvender sig til alle, som gerne vil i gang med at bruge Access til opbygning af databaser på en hensigtsmæssig måde.

Indhold

- Skærmbilledet
- Håndtering af Access-objekter
- Oprettelse af database
- Introduktion til tabeller, formularer og rapporter
- Indtastning af data
 - Indtaste nye data
 - Redigere data
 - Slette data
- Grundlæggende databaseteori
- Oprettelse af tabeller
- Nøglefelter
- Relationer
 - én-til-én
 - én-til-mange
- mange-til-mange
- Formularer
- Hoved- og underformular
- Dataudvælgelse
 - Søgning
 - Sortering
 - Filtrering
 - Forespørgsler
- Rapporter
- Øvrige emner (hvis der er interesse og tid), f.eks.:
 - Forskellige Access-databaseformater afhængig af Access-versionen
 - Komprimering af en Access-database

Se uddybende beskrivelse på side 2.

Indhold er vejledende for et kursus på 2 dage og kan justeres efter kursisternes ønsker og kursets længde.

Varighed

2 dage.

Materiale

Der udleveres en kursushåndbog omhandlende den generelle produktfunktionalitet samt et opgavesæt indeholdende de på kurset benyttede opgaver.

Anbefalet kursus efter dette

Access 2003 Videregående kursus.

Indhold - Uddybende beskrivelse

Skærmbilledet

Hvordan man kommer rundt i programmet, og hvordan databasevinduet bruges til at navigere mellem databasens objekter.

Håndtering af Access-objekter

Gennemgang af formålet med tabeller, forespørgsler, formularer og rapporter samt sammenhængen mellem disse.

Oprettelse af database

En generel hensigtsmæssig fremgangsmåde at gribe opgaven an på, når en helt ny database skal designes og oprettes. Access tilbyder forskellige måder at oprette en ny database på.

Introduktion til tabeller, formularer og rapporter

Hvordan oprettes disse hurtigt og nemt til almindelige opgaver? Access tilbyder guider til hurtig standardoprettelse.

Indtastning af data

Arbejde med informationer i en database

- *Indtaste nye data*
- *Redigere data*
- *Slette data*

Grundlæggende databaseteori

Gennemgang af en række databasebegreber og den grundlæggende teori omkring korrekt opbygning af en database samt analyse af eksisterende data.

Oprettelse af tabeller

Access opbevarer data i tabeller. Der gennemgås, hvorledes tabeller designes og opsættes samt hvilke datatyper, der understøttes. Desuden gennemgås begreber som validering, sortering og standard værdier. Det bliver vist, hvordan du på forskellige måder kan oprette de ønskede tabeller.

Nøglefelter

I designet af en tabel er det vigtigt at have styr på nøglefelter, både den primære nøgle og evt. fremmede nøgler.

Relationer

Den teoretiske del udvides med relationer, så reelle relationsdatabaser kan opbygges, herunder brugen af de 3 forskellige relationstyper:

- *én-til-én*
- *én-til-mange*
- *mange-til-mange*

Formularer

For at vise data på den mest overskuelige måde, benytter man i Access formularer. Hvorledes disse sættes op og hvilke elementer der indgår beskrives. Automatisk opsætning samt redigering af formularens elementer beskrives indgående. Der gennemgås, hvorledes formularer arbejder sammen med data i tabeller. Både oprettelsen og brugen af formularer er relevant for at øge databasens brugervenlighed. Der opnås forståelse for formularens design, og der vises nogle af de mest gængse muligheder.

Hoved- og underformular

Når man i en formular på skærmen ønsker at arbejde med data, som findes i flere forskellige relaterede tabeller, er det ofte hensigtsmæssigt at benytte en hoved- og underformular. Oprettelse kan ske på flere måder afhængig af behovet.

Dataudvælgelse

- *Søgning*
- *Sortering*
- *Filtrering*
- *Forespørgsler*

I Access kan du i nogle tilfælde nøjes med at bruge en simpel søgning eller filtrering for at finde de ønskede informationer i en tabel. Men til mere krævede dataudtræk oprettes forespørgsler. Der gennemgås, hvad en forespørgsel er, samt hvordan den designes. En forespørgsel kan indeholde data fra flere tabeller, hvilket også op bliver forklaret. Derudover gennemgås beregnede felter.

Rapporter

Præsentation af data ved udskrifter er en vigtig del af en database. I Access benyttes rapporter til dette, og det gennemgås, hvad disse er, samt hvorledes de sættes op. Hvilke elementer der kan benyttes, og hvordan de sættes op bliver forklaret. Herunder også muligheden for at vise grupperede oplysninger og beregnede totaler.

Øvrige emner (hvis der er interesse og tid), f.eks.:

- *Forskellige Access-databaseformater afhængig af Access-versionen*
- *Komprimering af en Access-database*