

# MS Access - Zbieranie i konsolidacja informacji, przetwarzanie i prezentacja danych

Zbieranie i konsolidacja danych oraz prezentacja informacji



**Poszerzaj swoją wiedzę**  
z naszymi pakietami szkoleń e-learningowych!

## PRZEZNACZENIE SZKOLENIA

Szkolenie przeznaczone jest dla osób, które chcą kompleksowo poznać możliwości zarówno projektowania nowych baz danych jak i raportowania z już istniejących źródeł danych takich jak: bazy danych Microsoft Access, pliki Excel lub pliki \*.txt. Dzięki poznaniu tych dwóch światów baz danych (bazy produkcyjne i raportowe) uczestnik otrzyma pakiet wiedzy niezbędny przy codziennej pracy z MS Access. Zawarte w szkoleniu przykłady pozwolą na sprawne tworzenie zapytań do bazy danych jak i późniejsze raportowanie w oparciu o te źródła. Otrzymana wiedza pozwoli również uniknąć wielu problemów związanych z raportowaniem wynikających z błędnie zaprojektowanej bazy produkcyjnej.

## KORZYŚCI WYNIKAJĄCE Z UKOŃCZENIA SZKOLENIA

Poznanie terminologii relacyjnych baz danych, nabycie umiejętności projektowania aplikacji bazodanowych, poznanie podstawowych zasad tworzenia spójnych i bezpiecznych formularzy, poznanie metod raportowania. Szybkie i wygodne zbieranie danych z różnych źródeł.

## OCZEKIWANE PRZYGOTOWANIE SŁUCHACZY

Znajomość i sprawne poruszanie się w środowisku Microsoft Windows.

## AGENDA SPOTKANIA

Sala szkoleniowa

1. Źródła danych raportowych
  - Import danych z Microsoft Excel
  - Import danych z pliku txt, specyfikacja importu

- Import danych z tabeli Microsoft Word
  - Optymalizacja struktury zaimportowanych danych
  - Przyłączanie tabel z innej bazy Microsoft Access.
2. Środowisko Microsoft Access
- Dostosowywanie środowiska pracy
  - Obiekty Microsoft Access.
3. Zarys teorii relacyjnych baz danych
- Normalizacja
  - Klucze
  - Typy relacji
4. Podstawy budowy tabel i modelu danych
- Konwencje nazewnictwa
  - Integralność danych w tabeli
  - Dobór typów i rozmiaru pól
  - Pola wymagane
  - Indeksy
  - Sprawdzanie poprawności
  - Relacje - integralność danych w bazie
  - Tworzenie odnośników
5. Budowa i obsługa formularzy w Microsoft Access
- Tworzenie formularzy
  - Poruszanie się w formularzu
  - Przełączanie się pomiędzy widokami formularza
  - Dodawanie, edycja i usuwanie rekordów
  - Zatwierdzanie i cofanie zmian w rekordzie
  - Sortowanie, filtrowanie i narzędzie znajdź
  - Funkcje agregacji w arkuszu danych
  - Formularz dzielony
  - Pole kombi na formularzu - wygoda i poprawność wprowadzania danych.
6. Kwerendy Microsoft Access - ważny element aplikacji
- Kwerendy wybierające (m.in. grupująco - sumujące)
  - Wybrane kwerendy funkcjonalne
  - Umiejętny dobór tabel i pól w kwerendzie, rola relacji i sprzężeń
  - Ograniczanie liczby wierszy wynikowych – kryteria i ich typy
  - Sortowanie danych
  - Usuwanie duplikatów
  - Porównywanie dwóch zestawów danych - sprzężenia kierunkowe.
7. Prezentacja danych
- Tworzenie raportu
  - Formatowanie raportu
  - Wyróżnianie danych spełniających określone kryteria
  - Przygotowanie raportu do wydruku
  - Dystrybucja raportu do innych formatów (m.in.PDF/XPS)
8. Eksportowanie danych
- Optymalne sposoby eksportowania danych do Microsoft Excel
  - Eksport do Microsoft Word, HTML
  - Eksport do listy SharePoint (opcjonalnie)
9. Wydruki masowe (opcjonalnie)
- Korzystanie z kreatora etykiet adresowych
  - Drukowanie listów w korespondencji seryjnej.

## 10. Zakończenie prac nad aplikacją

- Tworzenie formularza startowego, dającego dostęp do wszystkich funkcji aplikacji (opcje bieżącej bazy danych)
- Tworzenie przycisków uruchamiających formularze i raporty
- Oddzielenie danych od aplikacji.
- Architektura wdrożenia wielostanowiskowej produkcyjnej bazy MS Access

---

<b>Kod szkolenia</b>	AC01+AC02 / PL AA 3d
<b>Czas trwania</b>	3 dni
<b>Poziom</b>	Średnio zaawansowany
<b>Autoryzacja</b>	Altkom