

MS Access - zbieranie i konsolidacja informacji, przetwarzanie i prezentacja danych



Odbiorcy 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

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.



Program szkolenia

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



Oczekiwane przygotowanie uczestnika

Znajomość i sprawne poruszanie się w środowisku Microsoft Windows.



Czas trwania

3 dni / 21 godzin

Język

- Szkolenie: polski