

Die folgende Übersicht stellt eine vorläufige Planung dar. Je nach Kursverlauf werden Schwerpunkte anders gesetzt bzw. die zeitliche Abfolge der behandelten Themen geändert.

Bildungsurlaub VHS Köln (40 UStd.)

Access Datenbank Anwendung - Grund- und Aufbauwissen in Anwendung und Erstellung *

| | Montag | Dienstag | Mittwoch | Donnerstag | Freitag |
|------------------------|--|---|---|---|---|
| 9:00 | Begrüßung, Vorstellung, Organisatorisches. Wozu Datenbankanwendungen? Einsatz von Datenbanken. Kennenlernen der Objekte in einer Access-Datenbank: Tabellen, Formulare, Abfragen, Berichte, Seiten und Makros. | Fragen, Probleme, Wiederholung. Rechnen in Access: Zusammenfassende Funktionen. Berechnungen mit Zahlenwerten und Text. | Fragen, Probleme, Wiederholung. Tabellen verknüpfen. Primärschlüssel. Beziehungen erzeugen, bearbeiten und löschen. Referentielle Integrität . Duplikat- und Inkonsistenzsuche (Assistent u.a.). | Fragen, Probleme, Wiederholung. Berichte entwickeln. Sortieren und Gruppieren, Bericht formatieren, Assistenten und Auto-Berichte. Bedingte Formatierung . Benutzerdefinierte Formate. Gültigkeitsprüfung. | Fragen, Probleme, Wiederholung. Formularbasierte Benutzerführung unter Einbindung von Makros, mit Assistent oder händisch erstellt. |
| 10:45 | <i>Kaffeepause</i> | <i>Kaffeepause</i> | <i>Kaffeepause</i> | <i>Kaffeepause</i> | <i>Kaffeepause</i> |
| 11:00 | Anlegen einer Datenbank , darin: Grundlagen und wichtige Begriffe wie Datentypen, Primärschlüssel, Datenredundanz, Dateninkonsistenz, Normalisierung, Beziehungen zwischen Tabellen. | Berechnungen mit Funktionen . Datum und Zeit. Zahlenformate. | Formulare entwerfen und darin arbeiten. Formularlayout, Steuerelemente, Formularelemente formatieren, Assistent und Auto-Formulare. Filtern und Sortieren. | Normalformen . Adressaufkleber, Briefumschläge. <i>optional: Diagramme in Formularen und Berichten.</i> | Verwaltungsaufgaben : Datenbank dokumentieren. Wartung und Sicherung. Aufteilung von Datenbanken. Team-Organisation durch Erstellung geeigneter Frontends. |
| 12:30 | <i>Mittagspause</i> | <i>Mittagspause</i> | <i>Mittagspause</i> | <i>Mittagspause</i> | <i>Mittagspause</i> |
| 13:30 | Filtern, Sortieren. Formulierung von Abfragen mit dem Assistenten und manuell, Filtern in Abfragen | Spezielle Abfragetypen : Parameter-, Tabellenerstellungs-, Aktualisierungs, Anfüge-, Löschanfrage. SQL-Ansicht. | Unterformulare automatisch und händisch einbinden. Berechnungen und Eingaben in Formularen mit Unterformularen. | Makros erstellen, ändern, ausführen. | Import/ Export . Zusammenarbeit mit Excel und Word. Vorstellung von Teilnehmer-Projekten, typische Fragen und Problemstellungen. |
| 15:00 | <i>Kaffeepause</i> | <i>Kaffeepause</i> | <i>Kaffeepause</i> | <i>Kaffeepause</i> | <i>Kaffeepause</i> |
| 15:15 bis 16:30 | Einfache Formulare und Berichte | Nachschlagelisten. Beziehungen zwischen den Tabellen: Beziehungstypen 1:1, 1:n, m:n. Mehrwertfelder. | Vertiefung und Übung. | Vertiefung und Übung. | Vertiefung und Übung. Seminauswertung. |

* Teilnahme-Voraussetzungen: Sichere Windows- und Excel-Grundlagen-Kenntnisse

Alle Übungen und Musterlösungen befinden sich auf einer Lernplattform, die nach Kursende noch 3 Wochen zum Selbststudium zur Verfügung steht.