

Inhoudsopgave Basismodule Access (2016)

De basismodules voor computervaardigheid vormen een goede basis voor efficiënt gebruik van Office toepassingen, zoals het werken met Windows, Word, Excel, Access, PowerPoint en Internet/E-mail. De modules zijn aangemerkt als goedgekeurd ECDL lesmateriaal.

Access is één van de meest krachtige applicaties in de Microsoft Office-suite. De wereld van databases lijkt voor 'normale mensen' vaak een ontoegankelijk bolwerk met een onbegrijpelijk vakjargon. Maar schijn bedriegt. Wanneer je de logica achter een database gaat begrijpen zul je zien dat deze veelal een hele logische opbouw hebben welke je eenvoudig kunt ontleden.

In deze cursus komen de verschillende onderdelen en mogelijkheden van het databaseprogramma Access uitvoerig aan bod. Na het doorlopen van deze cursus begrijpt de cursist het principe van een database en kan hij onder andere formulieren, records, tabellen, query's en rapporten opvragen en maken.

Studiebelasting: 16 - 24 uur

Hieronder staan de onderwerpen die in deze module behandeld worden (de onderwerp indeling kan per Access-versie iets afwijken):

Kennismaken met een database

- Begrijpen wat een database is
- Access opstarten en afsluiten
- Database openen en sluiten
- Lint verbergen, werkbalk Snelle Toegang aanpassen
- Herkennen van verschillende database-objecten
- Sorteren, zoeken en filteren in een formulier
- Records wijzigen, toevoegen en verwijderen met behulp van een formulier
- Records ongedaan maken

Tabellen

- Navigeren door records in een formulier
- Kolombreedtes aanpassen in een tabel
- Sorteren, zoeken en filteren in een tabel
- Records wijzigen, toevoegen en verwijderen in de tabel
- Tabel verwijderen, tabel afdrukken
- Relaties tussen tabellen bekijken
- Help gebruiken
- Tabel ontwerpen en afdrukken

Formulieren

- Formulier maken
- Formulier maken met de wizard
- Wisselen tussen de weergaven van het formulier
- Formulier aanpassen in de Indelingsweergave
- Formulier opmaken in de Indelingsweergave
- AutoOpmaak
- Andere formulieren maken
- Velden toevoegen
- Indeling
- verwijderen
- Formulier of velden verwijderen
- Formulier afdrukken
- Kopteksten en voetteksten
- Keuzelijst met invoerlijst
- Besturingselementen invoegen
- Tabvolgorde wijzigen
- Formulier met tabbladen
- Formulier met subformulier
- Gekoppelde formulieren maken

Tabellen ontwerpen

- Nieuwe database maken
- Tabel ontwerpen
- Verschillende gegevenstypen gebruiken
- Primaire sleutel instellen
- Relatie tussen twee tabellen maken
- Veldeigenschappen wijzigen
- Wizard Opzoeken gebruiken
- Indexeren

Rapporten

- AutoRapport maken
- Rapport maken
- Rapportontwerp aanpassen en rapport sluiten
- (Leeg) rapport maken en opslaan
- Velden toevoegen en verwijderen
- Groeperen en sorteren
- Rapport afdrukken
- Rapport verwijderen en naam wijzigen
- Etiketten maken
- Gegevens exporteren
- Kopteksten en voetteksten in een rapport
- Berekeningen maken
- Groeperen en sorteren wijzigen
- Gegevens uit velden in een tekstvak samenvoegen
- Secties op verschillende pagina's

Queries

- Een query openen
- Een query maken in de ontwerpweergave
- Een query maken met de wizard
- Sorteren in een query
- Een query verwijderen
- Criteria
- Jokertekens
- Berekeningen

Cases

- Meer dan 5 cases waarbij de cursist het geleerde in praktijkopdrachten kan toepassen.