

## Access basiscursus

In deze basiscursus Access leert u o.a. het opzetten van een database, maken van tabellen, query's, formulieren en rapporten. Maar ook het leggen van relaties tussen tabellen en het sorteren en filteren van records komen uitgebreid aan de orde. De cursus is feitelijk een lange oefening waarin een fictief bedrijf centraal staat. In dit bedrijf worden tabellen opgezet en alle belangrijke functies worden middels oefeningen uitgebreid bekeken en uitgetest. We gaan in deze cursus niet zelf programmeren, maar gebruiken alleen de functies die standaard in Access aanwezig zijn. De cursus kan met zowel de Engelstalige als de Nederlandstalige versie van Access gevolgd worden. Geef dit aan bij inschrijving.

## Voor wie is deze cursus bedoeld

Deze cursus is bedoeld voor cursisten die in twee dagen tijd een behoorlijke basiskennis van Access willen verkrijgen.

Vooropleiding voor deze cursus

Voorkennis voor deze cursus is niet nodig. De cursus gaat ervan uit dat u geen enkel ervaring hebt met Access. Tegelijkertijd is de cursus ook interessant voor mensen die wèl gewerkt hebben met dit programma, maar hun kennis verder willen aanvullen en verdiepen.

## Niveau na afloop van de cursus

Na afloop van deze cursus heeft de cursist een grondige basiskennis van Access zoals die in kantooromgevingen vaak nodig is.

## Dagindeling van de cursusstof

Hieronder staat een opsomming van de cursusonderdelen die per dag worden behandeld. Natuurlijk is dit maar een greep uit de inhoud en veel meer onderwerpen zullen tijdens de cursus de revue passeren.

\* cursus is beschikbaar voor Access 2003-2010, Nederlands of Engels

### Dag 1

Basisprincipes van Access

Navigeren, werken met records

Verschillende typen velden onderscheiden

Records toevoegen, kopiëren en verwijderen

Zoeken en vervangen

Records filteren

Formulierfilters

Een eenvoudige query maken

Rapporten maken met de Rapport Wizard

Ontwerpen van een tabel

Indexen en primaire sleutel

### Dag 2

Tabellen koppelen

Databases normaliseren

Relaties tussen databases

Tabellen splitsen

Query's op basis van meerdere tabellen

De Report Wizard

Rapporten ontwerpen, aanpassen en afdrukken

Formulieren maken

Formulier lay-out aanpassen

Keuzelijsten toevoegen

Gegevens importeren

XML

Gegevens exporteren

## Inschrijven, kosten en cursusdata

Inschrijven voor deze cursus kan eenvoudig en snel via het on-line inschrijfformulier op onze site [www.pmconsultancy.nl/cursusboeking.htm](http://www.pmconsultancy.nl/cursusboeking.htm). U ontvangt dan van ons binnen een paar dagen een schriftelijke bevestiging met alle details over de cursuslocatie, tijden etc. Prijzen en cursusdata voor deze cursus vindt u op onze website. Klik op de cursusnaam en kies voor cursusdata. Cursus kan ook als [werkplekcursus](#) gegeven worden.

## Wie is PMConsultancy

PMConsultancy geeft al sinds 1992 cursussen in webdesign, Desktop publishing en Office producten. In klassikale trainingen van een of meer dagen leert u onder leiding van een ervaren docent de fijne kneepjes van het vak.

Maar we komen ook naar u toe als u liever met een paar collega's een gerichte werkplek training wilt. Veel cursussen kunnen ook in de avonden gevolgd worden.

Belangrijke kenmerken van ons bedrijf zijn jarenlange ervaring met opleiding, getrainde docenten die hun kennis in de praktijk hebben opgedaan, flexibele opleidingsmogelijkheden, gunstige prijsstelling, breed scala van producten en goede nazorg.

## Contactinformatie

PMConsultancy opleidingen

Postbus 91464

2509 EB Den Haag

Roggekamp 601 - 2592 XB Den Haag

Tel.: 070-4400069 Fax: 070-4041657

KvK: Den Haag 27139801

[info@pmconsultancy.nl](mailto:info@pmconsultancy.nl) - [www.pmconsultancy.nl](http://www.pmconsultancy.nl)