

Prüfungsinhalte Access 2007

Strukturieren einer Datenbank

- Definieren der Datenanforderungen und Typen.
- Definieren und Drucken der Tabellenbeziehungen.
- Hinzufügen, Festlegen, Ändern oder Entfernen von Primärschlüsseln.
- Aufteilen von Datenbanken.

Erstellen und Formatieren von Datenbankelementen

- Erstellen von Datenbanken.
- Erstellen von Tabellen.
- Ändern von Tabellen.
- Erstellen von Feldern und Ändern der Feldeigenschaften.
- Erstellen von Formularen.
- Erstellen von Berichten.
- Ändern des Designs von Berichten und Formularen.

Eingeben und Ändern von Daten

- Eingeben, Bearbeiten und Löschen von Datensätzen.
- Navigieren in Datensätzen.
- Suchen und Ersetzen von Daten.
- Anhängen und Trennen der Dokumente an bzw. von Datensätzen.
- Importieren von Daten.

Erstellen und Ändern von Abfragen

- Erstellen von Abfragen.
- Ändern von Abfragen.

Präsentieren und Freigeben von Daten

- Sortieren von Daten.
- Filtern von Daten.
- Erstellen und Ändern von Diagrammen.
- Exportieren von Daten.
- Speichern der Datenbankobjekte als andere Filtertypen.
- Drucken der Datenbankobjekte.

Verwalten und Warten von Datenbanken

- Durchführen von Routinevorgängen für Datenbanken.
- Verwalten von Datenbanken.