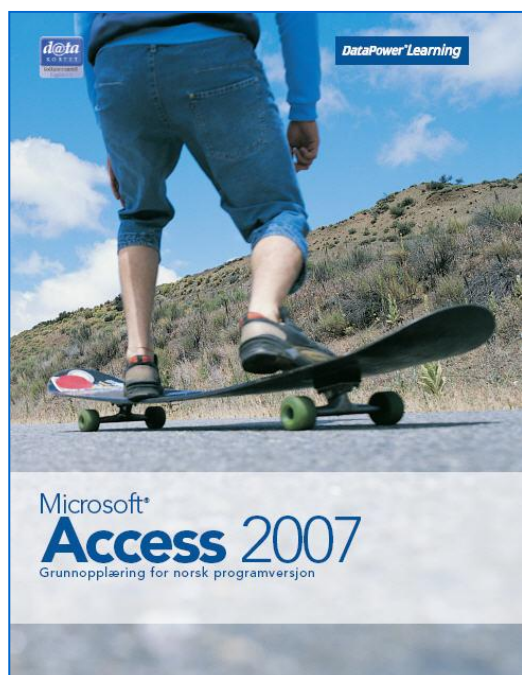


Microsoft®

Access 2007

Grunnopl ring for norsk programversjon



Innhold:

- Bli kjent med Access
- Utforming av databaser
- Skjema
- Innhenting av informasjon
- Rapporter

ISBN: 978-82-477-1796-7

Om boka...

Dette er en lærebok som gjør deg i stand til   lage brukervennlige og effektive databaser. Du lærer alt fra grunnleggende oppgaver som registrering og redigering til mer avanserte operasjoner som utforming av skjema, sp rninger og rapporter.

Ved hjelp av bilder og andre objekter kan du sette ditt personlige preg på databaseobjektene. I relasjonsdatabaser er det både praktisk og nødvendig   kunne utnytte mulighetene til de ulike typene av databaser.

Metodikk og struktur

Delkapitlene inneholder en **teoridel** som beskriver funksjoner og begreper. De inneholder også **oppskrifter** som gir en generell og trinnvis beskrivelse av hvordan funksjoner skal brukes. Bakerst i boka finnes det en rekke **oppgaver** som gir mulighet for   ta i bruk de nye funksjonene på en selvstendig m te. Det finnes både praktiske og teoretiske oppgaver.

Sertifisering

Boka er godkjent av Datakortet a.s, og gir en fullgod presentasjon av innholdet for Modul 5 – Database i Datakortets Fagplan 4.0.

Innholdsfortegnelse

1 Bli kjent med Access

- 1.1 Hva er en database?
- 1.2 Oppstart
- 1.3 Åpning og lukking
- 1.4 Access-objekter
- 1.5 Navigering
- 1.6 Registrering og redigering
- 1.7 Forhåndsvisning og utskrift
- 1.8 Hjelpesystemet

2 Utforming av databaser

- 2.1 Planlegging av en database
- 2.2 Nye databaser
- 2.3 Tabeller
- 2.4 Feltegenskaper
- 2.5 Relasjoner og referanseintegritet

3 Skjema

- 3.1 Hva er et skjema?
- 3.2 Utforming av skjema
- 3.3 Tilpasning av skjema
- 3.4 Formatering av skjema

4 Innhenting av informasjon

- 4.1 Sortering
- 4.2 Søking
- 4.3 Filtrering
- 4.4 Spørringer
- 4.5 Vilkår i spørringer

5 Rapporter

- 5.1 Hva er en rapport?
- 5.2 Utforming av rapporter
- 5.3 Tilpasning av rapporter
- 5.4 Formatering av rapporter

