

MICROSOFT Access

Formulare erstellen und bearbeiten (MA1002)

Voraussetzungen

Access Grundkenntnisse
Tabellen in Access erstellen und bearbeiten
Beziehungen erstellen

Kursinhalte

- | AutoFormulare erstellen
- | Die Entwurfsansicht von Formularen
- | Neue Steuerelemente in Formulare einfügen
- | Größe und Position von Steuerelementen ändern
- | Steuerelemente bearbeiten
- | Eigenschaften von Formularen und Steuerelementen
- | Mit Registern arbeiten
- | Mit Unterformularen arbeiten

Dauer

½ Tag

Anmeldung

Hess GmbH
EDV-Systeme
Schänzle 9
71332 Waiblingen
Tel. 07151/1718-417
Fax. 07151/1718-498
E-Mail: schulungen@hess-gmbh.de

