

MICROSOFT Access

Berichte erstellen und bearbeiten (MA1003)

Voraussetzungen

Access Grundkenntnisse
Tabellen in Access erstellen und bearbeiten
Beziehungen erstellen

Kursinhalte

- | Berichte mit dem Assistenten erstellen
- | Gruppierte Berichte darstellen
- | Zusammenfassende Berichte darstellen
- | Steuerelemente hinzufügen
- | Funktionen einfügen
- | Bilder und Grafiken einfügen
- | Unterberichte

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

