

# Spis treści

## Lekcja 1: Podstawy baz danych 1

---

Umiejętności do zdobycia w tej lekcji	1
Terminy kluczowe	1
Elementy programu	2
Zaczynamy	2
Uruchamianie programu Access	2
Otwieranie istniejącej bazy danych	4
Praca w oknie programu Access	7
Elementy programu	7
Zrozumienie podstaw baz danych	7
Korzystanie z narzędzi ekranowych	14
Korzystanie z przycisku Office	17
Korzystanie z przycisku Microsoft Office Access Help	18
Definiowanie potrzeb i typów danych	21
Definiowanie pól tabel	21
Definiowanie typów danych dla pól	22
Definiowanie tabel bazy danych	25
Podsumowanie zdobytych umiejętności	26
Ocena wiedzy	27
Ocena kwalifikacji	28
Ocena biegłości	28
Ocena mistrzostwa	29
Zastosuj w pracy	30
Skorzystaj z Internetu	30

## Lekcja 2: Tworzenie tabel bazy danych 31

---

Umiejętności do zdobycia w tej lekcji	31
Terminy kluczowe	31
Elementy programu	32
Tworzenie bazy danych	33
Korzystanie z szablonu do utworzenia bazy danych	33
Tworzenie pustej bazy danych	37
Elementy programu	39
Tworzenie tabeli bazy danych	40
Tworzenie tabeli z szablonu	40
Tworzenie tabeli na podstawie innej tabeli	42
Zapisywanie obiektu bazodanowego	45
Zapisywanie tabeli	45
Podsumowanie zdobytych umiejętności	46
Ocena wiedzy	47
Ocena kwalifikacji	48
Ocena biegłości	49
Ocena mistrzostwa	50
Skorzystaj z Internetu	51

## Lekcja 3: Praca z tabelami/rekordami bazy danych 52

---

Umiejętności do zdobycia w tej lekcji	52
Terminy kluczowe	52
Nawigowanie pomiędzy rekordami	53
Nawigowanie przy użyciu klawiatury	53
Nawigowanie przy użyciu przycisków nawigacyjnych	54
Wprowadzanie, edycja i usuwanie rekordów	55
Tworzenie i modyfikowanie kluczy podstawowych	57
Definiowanie i modyfikowanie klucza podstawowego	57
Definiowanie i modyfikowanie klucza podstawowego składającego się z wielu pól	58
Wyszukiwanie i zamienianie danych	59
Dołączanie i odłączanie dokumentów	61
Sortowanie i filtrowanie danych w tabeli	63
Elementy programu	63
Sortowanie danych w tabeli	64
Filtrowanie danych w tabeli	65
Usuwanie filtra	68
Zrozumienie relacji pomiędzy tabelami	69
Elementy programu	69
Narzędzia dotyczące relacji na wstążce	69
Definiowanie relacji między tabelami	69
Modyfikowanie relacji między tabelami	71
Drukowanie relacji między tabelami	72
Podsumowanie zdobytych umiejętności	73
Ocena wiedzy	74
Ocena kwalifikacji	75
Ocena biegłości	76
Ocena mistrzostwa	77
Skorzystaj z Internetu	78

## Lekcja 4: Modyfikowanie tabel i pól 79

---

Umiejętności do zdobycia w tej lekcji	79
Terminy kluczowe	79
Modyfikowanie tabeli w bazie danych	80
Modyfikowanie właściwości tabeli	80
Zmienianie nazwy tabeli	82
Usuwanie tabeli	84
Tworzenie pól i modyfikowanie właściwości pól	84
Elementy programu	85
Elementy programu	92
Tworzenie i usuwanie pól	93
Tworzenie i modyfikowanie pól z wieloma wartościami	97
Tworzenie i modyfikowanie pól z załącznikami	102
Podsumowanie zdobytych umiejętności	105
Ocena wiedzy	106
Ocena kwalifikacji	107
Ocena biegłości	109
Ocena mistrzostwa	110
Skorzystaj z Internetu	111

## Lekcja 5: Tworzenie formularzy 112

---

Umiejętności do zdobycia w tej lekcji	112
Terminy kluczowe	112
Elementy programu	113
Tworzenie formularzy	113
Tworzenie prostego formularza	113
Tworzenie formularza w widoku projektu	115
Tworzenie formularza w widoku układu	117
Tworzenie formularza z arkuszem danych	119
Stosowanie Autoformatowania	121
Sortowanie danych na formularzu	123
Filtrowanie danych na formularzu	125
Podsumowanie zdobytych umiejętności	130
Ocena wiedzy	130
Ocena kwalifikacji	131
Ocena biegłości	132
Ocena mistrzostwa	133
Skorzystaj z Internetu	134

## Repetytorium 135

## Lekcja 6: Tworzenie raportów 139

---

Umiejętności do zdobycia w tej lekcji	139
Terminy kluczowe	139
Elementy programu	140
Tworzenie raportów	140
Tworzenie prostego raportu	140
Korzystanie z kreatora raportów	142
Tworzenie raportu w widoku projektu	145
Stosowanie Autoformatowania	148
Sortowanie danych w raporcie	149
Filtrowanie danych w raporcie	152
Podsumowanie zdobytych umiejętności	155
Ocena wiedzy	155
Ocena kwalifikacji	156
Ocena biegłości	157
Ocena mistrzostwa	158
Skorzystaj z Internetu	158

## Lekcja 7: Stosowanie formantów w raportach i formularzach 159

---

Umiejętności do zdobycia w tej lekcji	159
Terminy kluczowe	159
Elementy programu	160
Dodawanie formantów	160
Dodawanie niepowiązanych formantów	160
Dodawanie powiązanych formantów	162
Dodawanie formantów obliczeniowych	165
Dodawanie formantów przy użyciu kreatora	167
Elementy programu	170

Formanty	170
Formatowanie formantów	170
Tworzenie formatowania warunkowego dla formantów	172
Elementy programu	175
Sterowanie układem formantu	176
Ustawianie wyrównywania, rozmiaru i położenia formantu	179
Definiowanie kolejności klawisza Tab dla formantów	180
Podsumowanie zdobytych umiejętności	182
Ocena wiedzy	182
Ocena kwalifikacji	183
Ocena biegłości	185
Ocena mistrzostwa	186
Skorzystaj z Internetu	187

## Lekcja 8: Tworzenie i modyfikowanie kwerend 188

---

Umiejętności do zdobycia w tej lekcji	188
Terminy kluczowe	188
Elementy programu	189
Tworzenie kwerendy	189
Tworzenie kwerendy z tabeli	189
Tworzenie kwerendy z wielu tabel	194
Elementy programu	199
Modyfikowanie kwerendy	199
Dodawanie tabeli do kwerendy	199
Usuwanie tabeli z kwerendy	201
Dodawanie kryteriów do kwerendy	202
Sortowanie i filtrowanie danych w kwerendzie	205
Sortowanie danych w kwerendzie	205
Filtrowanie danych w kwerendzie	208
Podsumowanie zdobytych umiejętności	210
Ocena wiedzy	211
Ocena kwalifikacji	212
Ocena biegłości	214
Ocena mistrzostwa	215
Skorzystaj z Internetu	216

## Lekcja 9: Zaawansowane tabele 217

---

Umiejętności do zdobycia w tej lekcji	217
Terminy kluczowe	217
Tworzenie niestandardowej tabeli	218
Korzystanie z narzędzia Table Analyzer (Analizator tabel)	221
Podsumowywanie danych w tabeli	227
Podsumowanie zdobytych umiejętności	229
Ocena wiedzy	230
Ocena kwalifikacji	231
Ocena biegłości	232
Ocena mistrzostwa	233
Skorzystaj z Internetu	234

## Lekcja 10: Zaawansowane formularze 235

---

Umiejętności do zdobycia w tej lekcji	235
Terminy kluczowe	235
Elementy programu	236
Tworzenie zaawansowanych formularzy	236
Tworzenie formularza z wieloma elementami	236
Tworzenie formularza dzielonego	238
Tworzenie podformularza	242
Elementy programu	245
Tworzenie formularza tabeli przestawnej	245
Podsumowanie zdobytych umiejętności	252
Ocena wiedzy	253
Ocena kwalifikacji	254
Ocena biegłości	256
Ocena mistrzostwa	257
Skorzystaj z Internetu	259

### **Repetytorium** 260

Zastosuj w pracy	264
------------------	-----

## Lekcja 11: Zaawansowane raporty 265

---

Umiejętności do zdobycia w tej lekcji	265
Terminy kluczowe	265
Definiowanie nagłówków grup	266
Korzystanie z kreatora raportów	266
Tworzenie pól agregujących	274
Elementy programu	276
Tworzenie układu wydruku	276
Korzystanie z kreatora etykiet	279
Podsumowanie zdobytych umiejętności	283
Ocena wiedzy	284
Ocena kwalifikacji	284
Ocena biegłości	286
Ocena mistrzostwa	287
Skorzystaj z Internetu	287

## Lekcja 12: Zaawansowane kwerendy 288

---

Umiejętności do zdobycia w tej lekcji	288
Terminy kluczowe	288
Tworzenie zaawansowanych kwerend	289
Tworzenie kwerend krzyżowych	289
Tworzenie podkwerendy	293
Zapisywanie filtra jako kwerendy	297
Tworzenie kwerend realizujących działania	300
Zaawansowane modyfikowanie kwerend	312
Tworzenie sprzężenia	312
Tworzenie pola obliczeniowego w kwerendzie	315
Dodawanie aliasu do pola kwerendy	317
Tworzenie kwerend agregujących	319
Podsumowanie zdobytych umiejętności	321

Ocena wiedzy 322  
Ocena kwalifikacji 324  
Ocena biegłości 326  
Ocena mistrzostwa 327  
Zastosuj w pracy 328  
Skorzystaj z Internetu 328

## Lekcja 13: Wyświetlanie i udostępnianie danych 329

---

Umiejętności do zdobycia w tej lekcji 329  
Terminy kluczowe 329  
Praca z wykresami 330

- Tworzenie wykresu przy użyciu kreatora wykresów 330
- Formatowanie wykresu 335
- Zmienianie typów wykresów 341
- Budowanie wykresu przestawnego 343

Zapisywanie obiektu bazodanowego jako innego typu plików 348  
Drukowanie obiektu bazodanowego 349  
Podsumowanie zdobytych umiejętności 351  
Ocena wiedzy 352  
Ocena kwalifikacji 352  
Ocena biegłości 354  
Ocena mistrzostwa 354  
Skorzystaj z Internetu 355

## Lekcja 14: Importowanie i eksportowanie danych 356

---

Umiejętności do zdobycia w tej lekcji 356  
Terminy kluczowe 356  
Elementy programu 357  
Importowanie danych 357

- Importowanie danych z określonego źródła 357
- Podłączanie się do zewnętrznego źródła danych 363
- Zapisywanie i uruchamianie specyfikacji importu 368

Eksportowanie danych 375

- Eksportowanie z tabeli 375
- Eksportowanie z kwerendy 377
- Zapisywanie i uruchamianie specyfikacji eksportowania 379

Podsumowanie zdobytych umiejętności 383  
Ocena wiedzy 384  
Ocena kwalifikacji 386  
Ocena biegłości 387  
Ocena mistrzostwa 388  
Skorzystaj z Internetu 390

## Lekcja 15: Narzędzia bazodanowe 391

---

Umiejętności do zdobycia w tej lekcji 391  
Terminy kluczowe 391  
Utrzymywanie bazy danych 392

- Tworzenie kopii zapasowej bazy danych 392
- Kompaktowanie i naprawianie bazy danych 393
- Ustawianie właściwości bazy danych 394

Zapisywanie bazy danych w formacie poprzedniej wersji	396
Konfigurowanie opcji bazy danych	398
Elementy programu	400
Korzystanie z narzędzi bazy danych	401
Szyfrowanie bazy danych	401
Określanie zależności między obiektami	403
Korzystanie z Dokumentatora bazy danych	405
Korzystanie z Menedżera tabel połączonych	406
Dzielenie bazy danych	408
Podsumowanie zdobytych umiejętności	409
Ocena wiedzy	410
Ocena kwalifikacji	410
Ocena biegłości	411
Ocena mistrzostwa	412
Skorzystaj z Internetu	412

## **Repetytorium** 413

## **Dodatek A Wymagania egzaminacyjne MCAS (Microsoft Certified Application Specialist)** 418

## **Dodatek B Microsoft Office Professional 2007** 421

## **Słownik** 422

## **Indeks** 425