

## Access Completo

Microsoft Office

- **Formato:** Mentored - Presencial
- **Preço:** 348.5€ ( Os valores apresentados não incluem IVA. Oferta de IVA a particulares e estudantes. )
- **Horário:** Flexível das 2ª a 6ª das 9h às 21h30 e Sábados de manhã
- **Duração:** ~35h
- **Validade:** 4 meses

---

## Apresentação

O **Microsoft Access** é uma ferramenta útil e completa que permite a criação e gestão de bases de dados. Com o Access conseguirás **criar as tuas próprias bases de dados e integrá-las com os restantes programas do Office**. Esta ferramenta é de fácil aprendizagem e utilização e, simultaneamente, uma excelente base de dados para os teus trabalhos mais complexos.

Ao longo deste curso Microsoft Access Completo adquirirás competências alargadas nas várias ferramentas e funcionalidades do Microsoft Access, desde as mais básicas até às mais avançadas.

## OBJETIVOS

No final deste curso, saberás:

- Criar tabelas de dados;
- Relacionar tabelas;
- Editar dados;
- Efectuar pesquisas e seleções;
- Criar formulários de edição de dados;
- Criar definições de relatórios;
- Personalizar formulários, consultas e relatórios;
- Desenvolver pequenas aplicações, baseadas em macros, com aspecto e funcionalidades

profissionais.

---

## Destinatários

O curso Microsoft Access Completo destina-se a todos os interessados em criar uma Base de Dados para uso pessoal ou profissional.

---

## Pré-requisitos

Conhecimentos de base do Sistema Operativo Windows na ótica do utilizador. E conhecimentos básicos sobre bases de dados.

---

## Metodologia

- Modelo de **aprendizagem adaptado ao teu ritmo**: Cada formando define a velocidade de aprendizagem;
  - **Horários flexíveis e sem necessidade de agendamento** de aulas: Avança no curso consoante a tua disponibilidade;
  - Formação disponível em **e-learning**: Escolhe se queres realizar o curso **à distância e/ou presencialmente**;
  - **Apoio permanente do formador**, presencial e online: Avança na matéria sem dúvidas;
  - Conteúdos práticos, com **simulações reais** explicados passo a passo;
  - Inclui exercícios de **avaliação sumativa**, com o propósito de testar os conhecimentos adquiridos;
  - **Sem número máximo de horas** de aprendizagem, dentro da validade do curso: Só terminas o curso quando já não tiveres dúvidas.
- 

## Programa

- Introdução
- Tabelas
- Consultas (Queries)
- Formulários
- Relatórios
- Aspectos Gerais
- Tabelas

- Formulários
- Consultas (Queries)
- Relatórios
- Macros

## **ACCESS FUNDAMENTAL**

### **Introdução**

- Noções de Base de Dados
- A Estrutura do Access

### **Tabelas**

- Definição de Tabela
- Atributos de um campo
  - Campo
  - Tipo de dados
  - Descrição
- Propriedades de cada campo
  - Validação de dados
  - Formatação de valores
  - Máscaras de introdução
- Chave primária e indexação de tabelas
- Alteração da Estrutura de uma Tabela
- Introdução de dados através da Folha de Dados

### **Consultas (Queries)**

- Definição de uma Consulta
- Estrutura de uma Consulta
  - Campos
  - Critérios de ordenação
  - Critérios de selecção
- Consulta com múltiplas tabelas
- Consultas com critérios variáveis
- Consultas com cálculos
- Consulta com agrupamento de valores
- Consultas com cruzamento de dados

- Assistente de consultas

## **Formulários**

- Criação de Formulários
  - Formulários de coluna
  - Formulários de tabela
  - Assistente de formulários
- Alteração da estrutura de um Formulário
- Filtrar dados
- Caixas de combinação

## **Relatórios**

- Criação de Relatórios
- Tipos de Relatório: Colunas e Tabela
- Alteração da estrutura de um relatório
- Assistente de Relatórios
- Assistente de Etiquetas
- Impressão de um Relatório

## **Aspectos Gerais**

- Comando LOCALIZAR (FIND)
- Exportar para o WORD
- Exportar para o EXCEL
- Impressão em série com o WORD

## **ACESS AVANÇADO**

### **Introdução**

- Exercício destinado à revisão global dos aspectos básicos do Access para assegurar que o aluno tem uma base de conhecimentos apropriada para o resto do curso. Devido ao método de ensino personalizado, as lacunas de cada aluno serão ultrapassadas, tornando-o apto a aproveitar ao máximo o resto do curso.

## **Tabelas**

- Importação de Tabelas
- Ligação a Tabelas

## **Formulários**

- Inibição de campos
- Campos de outras tabelas
- Sub-formulários
- Função DLookup
- Campos com cálculos
- Campos com totais
- Gráficos
- Tabelas Dinâmicas

## **Consultas (Queries)**

- Consulta Actualizar
- Consulta Acrescentar
- Consulta Criar Tabela
- Consulta Eliminar

## **Relatórios**

- Agrupamento de dados
- Campos com cálculos
- Campos com totais

## **Macros**

- Criação de Macros
- Associar uma Macro a um botão

## **Módulos**

## **Microsoft Access – Fundamental**

Este curso tem como objetivo formar utilizadores de Access, de forma a que fiquem aptos a manipular informação organizada sob a perspectiva de uma base de dados relacional.

No final do curso os participantes estarão habilitados a criar tabelas de dados, relacionar tabelas, editar dados, efectuar pesquisas e selecções, criar formulários de edição e de impressão de dados e criar definições de relatórios.

- Introdução
- Tabelas
- Consultas (Queries)
- Formulários
- Relatórios
- Aspectos Gerais

## **Microsoft Access – Avançado**

informação sobre o curso Microsoft Access Avançado