

Microsoft Access Fundamental

Microsoft Office

- **Formato:** Mentored - Presencial
- **Preço:** 195€ (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:** ~16h
- **Validade:** 3 Meses

Apresentação

O **Microsoft Access** é uma ferramenta útil e completa que permite a criação 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 trabalhos mais complexos.

Este **Curso de Microsoft Access Fundamental** é indicado para os utilizadores de computadores em ambiente Windows, que desejem utilizar as facilidades das bases de dados relacionais para criar sistemas de gestão de bases de dados (sGBD).

Ao longo deste curso, aprenderás a manipular informação organizada sob a perspetiva de uma base de dados relacional.

OBJETIVOS

No final deste curso, deverás estar apto a:

- Criar Tabelas de Dados;
- Relacionar Tabelas;
- Editar Dados;
- Efectuar Pesquisas e seleções;
- Criar Formulários de Edição e de Impressão de Dados;
- Criar Definições de Relatórios.

Destinatários

Este **Curso de Microsoft Access Fundamental** é indicado para os utilizadores de computadores em ambiente Windows, que desejem utilizar as facilidades das bases de dados relacionais para criar sistemas de gestão de bases de dados (sGBD).

Pré-requisitos

Conhecimentos de Sistema Operativo Windows na ótica do utilizador

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;
 - Todos os conteúdos são **disponibilizados em formato digital**;
 - 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
- Aspetos Gerais

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 Seleção
- 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

Aspetos Gerais

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