

Microsoft ACCESS 2013 – Ut. Avançada

O ACCESS 2013 é uma ferramenta de implementação e estruturação de aplicações de base de dados que pode utilizar para controlar informações importantes. Pode guardar os dados no computador ou publicá-los na Web para que outras pessoas possam utilizar a sua base de dados num browser.



Duração: 12 Horas

Objectivos Gerais

Formar utilizadores avançados de ACCESS aptos a personalizar a base de dados, utilizando Macros e a criar formulários e relatórios complexos. No final do curso os participantes estarão também habilitados a administrar uma base de dados sob o ponto de vista da segurança dos dados (criar uma Base de Dados segura); estabelecer níveis de acesso e implementar palavras passe.

Objectivos Específicos

No final do curso os formandos serão capazes de:

- Importação e exportação de dados
- Desenvolvimento de pequenas Macros e Módulos em VBA
- Desenvolvimento de aplicações
- Aplicar e trabalhar com funções de nível avançado.

Destinatários/Pré-Requisitos

Todos os utilizadores regulares do Microsoft ACCESS, que pretendam personalizar os seus formulários e relatórios e iniciar-se na produção de pequenas aplicações, baseadas em macros, com aparência e funcionalidade profissionais. Público em geral.

Para a frequência deste curso, os formandos ter frequentado o curso "ACCESS 2013 – Operação" ou ter conhecimentos equivalentes.

Conteúdos Programáticos

Módulo 1 - Revisões dos principais conceitos de bases de dados

- Criação de bases de dados;
- Otimização de bases de dados;
- Importação e ligações de dados;
- Criação de consultas.

Módulo 2 - Técnicas avançadas de elaboração de forms

- Estudo detalhado das ferramentas disponíveis para a elaboração e personalização de formulários;
- Noção de controlo;
- Estudo das propriedades dos formulários e dos controlos;
- Inicialização automática de controlos;
- Estudo dos Assistentes na criação de controlos;
- Estudo de situações invulgares: controlos calculados, escolha de valores por lista (combo box);
- Elaboração de subformulários.

Módulo 3 - Técnicas avançadas de elaboração de reports

- Estudo detalhado das ferramentas disponíveis para a elaboração e personalização de relatórios;
- Cabeçalhos e Rodapés;
- Criação de secções;
- Ordenação e agrupamento;
- Utilização de valores calculados.

Módulo 4 - Ferramentas

- Painel de navegação, arranque, compactação da base de dados.

Módulo 5 - Introdução ao uso de macros

- Conceito de macros;
- Criação de botões em formulários com macros associadas;
- Estudo breve dos comandos de macros mais importantes;
- Estudo de casos práticos.

Módulo 6 - Administração da base de dados

- A importância da segurança da informação e as responsabilidades do administrador;
- Breve panorâmica das facilidades de segurança do ACCESS;
- Criação da conta de Administrador;
- Criação de utilizadores e grupos de utilizadores. Estabelecimento de palavras passe.