



Gestão de Base de Dados (ACCESS)

Datas

05 | 07 | 09 | 12 | 14 | Setembro de 2011
(2ª, 4ª e 6ª)

Horário

Das 19h00 às 23h00

Duração

20 horas

Localização

Estrada Nacional 109 – Variante de Cacia

Edifício Grenos – Sala 7

(por cima do balcão do BPI)

3800-533 | Aveiro

Localização GPS:

Graus decimais – Lat (40.666783) / Lon (-8.609724)

Graus, minutos decimais – 40° 40.010' N | 8° 36.578' W

Objectivos

No final deste curso os formandos serão capazes de compreender o conceito de Base de Dados e estarão aptos a criar, abrir e manipular ficheiros no ACCESS, em termos de estrutura e também de organização da informação, utilizando para esse efeito as ferramentas disponíveis no ACCESS.

Destinatários

Pessoas com necessidade de reunir grande volume de informação que têm ao seu dispor de forma organizada e estruturada, com uma maior facilidade de utilização e todos os interessados em utilizar uma ferramenta capaz de ajudar à gestão adequada da informação.

Conteúdos programáticos

Módulo 1 - Conceitos Básicos

- ✓ Conceito de base de dados
- ✓ Vantagens da utilização de uma base de dados
- ✓ Organização dos dados e base de dados relacional
- ✓ Ambiente do Access
- ✓ Objectos de base de dados Access

Módulo 2 – Tabelas

- ✓ Estrutura das tabelas
- ✓ Criação de tabelas via introdução de dados
- ✓ Criação de tabelas via desenho
- ✓ Tipos de dados
- ✓ Modelo relacional
- ✓ Chave Primária
- ✓ Chave Estrangeira
- ✓ Índices
- ✓ Alteração da Estrutura das tabelas
- ✓ Introdução de dados
- ✓ Manutenção da coerência de dados com caixas de combinação
- ✓ Introdução e importação de dados

Módulo 3 – Consultas

- ✓ Conceito de consulta
- ✓ Criação de consultas via assistente
- ✓ Criação de consultas via desenho
- ✓ Tipos de consultas (selecção, acção, com parâmetros e referência cruzada)
- ✓ Condições de selecção de dados

- ✓ Ordenação de dados
- ✓ Consultas de dados agregados por totais
- ✓ Consulta com tabelas relacionadas

Módulo 4 – Formulários

- ✓ Conceito de formulário
- ✓ Tipos de formulários
- ✓ Criação de formulários
- ✓ Alteração de formulários
- ✓ Formatação de formulários
- ✓ Formulários e consultas
- ✓ Introdução de dados via formulários

Módulo 5 – Relatórios

- ✓ Conceito de relatório
- ✓ Tipos de relatórios
- ✓ Criação de relatórios
- ✓ Alteração de relatórios
- ✓ Relatórios com dados agrupados
- ✓ Pré-Visualização
- ✓ Impressão

Módulo 6 – Comandos Especiais

- ✓ Pesquisa e filtragem de dados
- ✓ Exportação de dados para EXCEL
- ✓ Exportação de dados para WORD
- ✓ Exportação de dados para ficheiros de texto
- ✓ Exportação de dados para HTML
- ✓ Exportação de dados para outros formatos

Módulo 7 – Utilitários

- ✓ Compactar a base de dados
- ✓ Proteger com palavra passe

Requisitos

Conhecimentos gerais de utilização do sistema operativo Microsoft Windows.

Cada formando deverá trazer o seu próprio computador portátil.

Certificado

No final da acção será entregue a cada formando que tenha concluído com aproveitamento a formação e cumprido as exigências em termos de assiduidade, um Certificado de Formação Profissional a atestar as competências adquiridas com a participação neste curso.

Assiduidade

Frequência mínima estabelecida de 80% do tempo total da formação.

Candidaturas / Inscrições

Número mínimo de formandos: 8

Número máximo de formandos 14

A formalização das candidaturas só é considerada válida após entrega dos documentos necessários (*Curriculum Vitae*, cópia do Certificado de Habilitações, do BI e do NIF, e comprovativo de pagamento (*)).

O pagamento poderá ser feito em numerário, cheque ou por transferência bancária (NIB: 0010 0000 4374 9620 0011 3), impreterivelmente até 48 horas antes do início da formação.

(*) – O pagamento deve ser efectuado somente após indicação da RequalHOME nesse sentido, o que acontecerá logo que exista a confirmação do número de participantes suficiente para que a acção possa decorrer.

Valor

115€ – Inscrições até ao 6º dia útil (inclusive) antes do início da formação

125€ – Inscrições até 72 horas antes do início da formação **(data limite)**

(IVA incluído à taxa legal em vigor)



Descontos

10% do valor total do curso por cada novo formando angariado, até ao limite máximo de 70% de desconto.

O desconto poderá ser aplicado ao angariador ou dividido pelo grupo.

Observações

Cada formando deverá trazer o seu próprio computador portátil.

A Requal HOME reserva-se o direito de proceder, a qualquer momento, à alteração de datas e/ou horários.