

Access 2013 Essencial



O curso **Access 2013 Essencial** foi criado com o objetivo de suprir as necessidades do aluno que possui um certo conhecimento em informática e que deseja aprofundar-se na área de criação de bancos de dados. Nesse curso, exploramos a definição de banco de dados e os seus fundamentos. Conhecemos o seu funcionamento e aplicações, a estrutura do programa Access, seus tipos de objetos, ferramentas básicas e como alimentá-lo com informações. Esse curso fornece uma bagagem de conhecimento que pode ser aplicada também quando o aluno se deparar com outros tipos de bancos de dados ou sistemas de gestão. Se a intenção do aluno for criar bancos de dados complexos e usar recursos mais avançados, inclusive recursos online, esse curso servirá como um forte aliado. Nos preocupamos em fazer tudo isso utilizando exemplos práticos, que refletem bem as situações cotidianas.

Ficha Técnica:

Carga horária média: 12 horas.

Pré-requisitos: ter feito o curso de Windows.

A quem se destina: a todas as pessoas independentemente da idade ou profissão.

Objetivo: dar ao aluno uma visão generalista e ensiná-lo a criar, alimentar, interpretar e analisar bancos de dados. No final, ele será capaz de planejar todo o sistema de cadastro de informações, e ainda, de criar bancos de dados inteligentes de maneira simples e prática.

Técnicas didáticas: 1 simulador e 1 apostila.

Conteúdo do Access 2013 Essencial:

Atividade 01 - Introdução ao Microsoft Office Access 2013: Nesta introdução será estudada a definição de banco de dados e o programa gerenciador de banco de dados. O aluno conhecerá o programa Access, aprenderá a abri-lo e a utilizar os modelos prontos. Por fim, são vistos os modos de exibição e as possíveis ações com os objetos de um banco de dados.

Atividade 02 - Trabalhando Com Uma Tabela - I: O aluno aprenderá como criar um novo banco de dados, todo o processo de criação de uma tabela, como definir o tipo de dados dos campos, suas propriedades e a máscara de entrada.

Atividade 03 - Trabalhando Com Uma Tabela - II: Essa atividade continuará a ensinar sobre as tabelas. Será visto como tratar os campos de dados e será apresentada a estrutura da tabela no Modo Folha de Dados. O aluno começará a inserir registros na tabela e aprenderá como manipulá-los por completo.

Atividade 04 - Manipulando a Aparência e os Registros da Tabela: Essa atividade finalizará o estudo sobre tabelas. O aluno aprenderá como ajustar a largura das colunas da tabela, ocultar e reexibir uma coluna, alterar a fonte e a classificação dos dados. Além do mais, verá como localizar registros e substituir informações e o muito utilizado filtro. Para finalizar, é ensinado a respeito da visualização, configuração e impressão de uma tabela de dados.

Atividade 05 - Trabalhando Com Consultas: O aluno verá como criar uma consulta usando o assistente, no Modo Design e com base em um critério.

Atividade 06 - Os Relacionamentos: Tudo sobre relacionamentos: Relacionamento um-para-um, relacionamento um-para-muitos, como editar um relacionamento e, para finalizar, a integridade referencial.

Atividade 07 - Os Formulários: O aluno aprenderá o conceito de formulário e verá como criar um formulário padrão, dividido, ou através do assistente.

Atividade 08 - Os Relatórios: O aluno aprenderá o conceito de relatório, a criação de um relatório básico e através do assistente. Para finalizar, será ensinado como criar uma etiqueta.