

**E249**

**Corso avanzato di formazione Microsoft Access**

**DURATA**

3 giorni

**DATE**

14 - 15 - 16 novembre 2023

**ORARIO**

9,00 - 14,30

**QUOTA DI PARTECIPAZIONE**

euro 540,00 + IVA (la quota è esente da IVA se corrisposta da Enti pubblici)

**DOCENTE**

**Ing. Alberto CARLESSO**

Docente MCSE (Microsoft Certified Systems Engineer)

**OBIETTIVI**

Il programma didattico è rivolto ad utenti che hanno necessità di progettare database con strutture e relazioni tabellari articolate.

**Il corso permetterà all'utente** di acquisire il giusto approccio di progettazione e normalizzazione dei dati, orientate alla **creazione di database complessi**.

**PREREQUISITI**

L'intervento formativo è rivolto ad utenti che abbiano conoscenza dei contenuti di corsi di introduzione all'informatica, utilizzo di Windows versioni aggiornate e Microsoft Access livello base.

La Scuola mette a disposizione dei partecipanti in presenza un computer ciascuno, al termine della giornata sarà possibile salvare i file elaborati su una pennetta fornita dal CEIDA.

**PROGRAMMA**

**Controllare l'input dei dati:**

Usare le regole di convalida, lavorare con la maschera di input, creare colonne di ricerca.

**Query:**

Creare query flessibili, lavorare con le proprietà delle query di selezione, creare query con parametri, creare una tabella con una query di comando, aggiornare i record con una query di comando, accodare ed eliminare record con una query di comando, Creazione di query a campi incrociati.

**Maschere:**

Modificare il layout di una maschera, aprire una maschera in visualizzazione Struttura, operare sui controlli, disegnare una maschera in visualizzazione struttura, creare una nuova maschera in visualizzazione struttura, controllare gli errori in maschere e report, aggiungere elementi grafici restringere l'imputazione dei dati nelle maschere usando pulsanti di opzione e caselle di riepilogo,

migliorare l'efficacia delle maschere, lavorare con le sottomaschere, introduzione alle sottomaschere, creare sottomaschere.

**Report:**

Lavorare con i report in visualizzazione struttura, attivare la visualizzazione struttura lavorare con i controlli, creare un nuovo report in visualizzazione struttura aggiungere controlli calcolati personalizzare i report, aggiungere elementi grafici, ordinare e raggruppare i record, controllare l'impaginazione dei report, aggiungere un *sottoreport* ad un *report* esistente.

**Altre funzioni:**

Creare un grafico, creare etichette di indirizzi, importare ed esportare dati, importare i dati da un foglio di calcolo Excel, da un file di testo o da un altro.

Database di Access, collegare le tabelle ad un file di origine esterno, esportare i dati di Access utilizzando i collegamenti Office, eseguire una stampa unione con i dati di Access, esportare i dati in altre applicazioni.

Sono previste **esercitazioni pratiche** sugli argomenti trattati.

**RILASCIO ATTESTATO DI FREQUENZA E PROFITTO**

Il CEIDA, **Ente accreditato dalla Regione Lazio** quale soggetto erogatore di attività per la Formazione Superiore e Continua, (accreditamento ottenuto con Determinazione del Direttore della Dir. Reg. "Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, diritto allo studio" n. G16019 del 23/12/2016, pubblicata sul B.U.R.L. n. 2 del 5/1/17), attesta, per ogni partecipante, le caratteristiche del percorso formativo e quanto di questo è stato effettivamente frequentato, attraverso rilascio degli attestati di frequenza subordinatamente al superamento di una verifica finale attuata mediante questionario a risposta multipla.