

E356

Corso base di formazione Microsoft Access

DURATA

3 giorni

DATE

23 - 24 - 25 ottobre 2023

ORARIO

9,00 - 14,00

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 **utilizzare e sfruttare al meglio un database realizzato in Access**, permettendo ai discenti di acquisire il giusto approccio per l'utilizzo personalizzato dell'applicativo ottimizzando la ricerca delle informazioni memorizzate in un DB.

PREREQUISITI

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

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

PROGRAMMA

I database relazionali - concetti base:

Organizzazione dei dati, tabella, Attributo/Campo/Record, l'associazione delle tabelle, chiave primaria e chiave esterna.

Tabelle:

Caratteristiche complesse, Chiavi primarie multiple, Indici composti, Convalida a livello di tabella e di campo, Campi di ricerca,

Correlazione delle tabelle: integrità referenziale.

Query semplici e complesse:

Proprietà delle query, estrarre i primi elementi; estrarre valori univoci, Query su più tabelle, Tipi di Join, Raggruppamento dei dati e funzioni di aggregazione, Campi calcolati con funzioni complesse, Il generatore di espressioni, Riferimento ad oggetti esterni alla query, Query parametriche, Query a

campi incrociati, Query di comando (popolare le tabelle, modificare o aggiornare i dati, eliminare i dati, generare nuove tabelle).

Cenni di SQL:

Istruzione SELECT, Query di unione.

Progettazione delle maschere:

Tipi di maschere, Associazione ad una tabella o ad una query, La finestra delle proprietà, Tipo di controlli, Caselle combinate, Caselle di testo, Bottoni, Strutture a schede, Pannelli di comando, Automazione con Macro e VBA.

Import/Export di dati:

Da file di testo, Da file Excel.

Report:

Ordinamento e raggruppamento dei dati in un report, Controlli calcolati nei report

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.