



Curso MAA102 - Access | Formulários (Forms)

3,50 Horas

Introdução

O Access é um Sistema de gestão de bases de dados da Microsoft, que combina o Microsoft Jet Database Engine com uma interface gráfica. Permite o desenvolvimento rápido de aplicações que envolvem tanto a modelação e estruturação de dados como a interface apresentada aos utilizadores. Este curso aborda os formulários, utilizados principalmente para inserir informação em bases de dados.

Público-alvo

Este curso destina-se a todos os utilizadores que pretendam criar formulários para a introdução de informação em bases de dados, nomeadamente ou em formulários para recolher informação.

Quando completar o curso

Após a conclusão deste curso, os formandos deverão ser capazes de:

- Criar e visualizar formulários utilizando às várias opções disponíveis
- Estruturar um formulário
- Configurar as propriedades de um formulário

Pré-requisitos

De forma a retirar o máximo de proveito desta ação, os formandos deverão possuir as seguintes competências e conhecimentos em:

- Sistemas operativos Microsoft, conhecimentos de bases de dados, preferencialmente Access ou possuir conhecimentos equivalentes

Exames

(não existem exames)

Conteúdo em detalhe

Trabalhar com formulários

- Criar um formulário
- Abrir um formulário

Trabalhar na vista de estrutura

- Identificar as diferentes secções da estrutura de um formulário
- Mostrar ou ocultar secções de um formulário
- Redimensionar um formulário

Trabalhar com controlos

- Inserir controlos a partir de uma origem de dados
- Mover, copiar e eliminar controlos
- Formatar controlos

Aceder e configurar as propriedades de um formulário

- Impossibilitar a alternância entre as diferentes vistas de um formulário
- Mostrar e Ocultar diferentes elementos do formulário
- Estabelecer ou modificar a origem dos dados apresentados no formulário
- Permitir a filtragem, ordenação, eliminação e adição de novos registos através do formulário
- Proteger os registos contra edição