Curso MAA105 - Access | Tudo sobre Bases de Dados | Essencial

Duração: 17h30

Introdução

O Access é um Sistema de gestão de bases de dados da Microsoft, que combina o motor de base de dados Access (ACE) 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 foca os pontos essenciais para quem pretenda iniciar o seu percurso de utilização do Access. Tabelas, Pesquisas, Formulários e Relatórios são temas deste curso.

Público-alvo

Este curso destina-se a todos os utilizadores que pretendam criar e desenhar tabelas para suporte de uma base de dados. Para quem trabalhe com bases de dados existentes permitirá adquirir competências para editar e tratar os dados inseridos em tabelas, utilizando formulários, pesquisas e relatórios.

No final do curso

Após a conclusão deste curso, os formandos deverão ser capazes de:
• Compreender os conceitos sobre bases de dados relacionais
• Estruturar uma base de dados
• Identificar e estabelecer os diferentes tipos de relações entre tabelas
• Criar tabelas
• Adicionar e configurar os campos numa tabela
• Estabelecer relações entre tabelas
• Manipular os dados das tabelas
• Criar e visualizar formulários utilizando às várias opções disponíveis
• Estruturar um formulário
• Configurar as propriedades de um formulário
• Criar e executar diferentes tipos de pesquisas
• Personalizar pesquisas
• Criar campos cujo resultado seja obtido através de uma fórmula
• Criar e visualizar relatórios utilizando as diversas opções disponíveis
• Estruturar um relatório
• Configurar as propriedades de um relatório

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, ou possuir conhecimentos equivalentes

Exames de certificação

(não existem exames)

www.actualtraining.pt
Tel: +351 217 158 018

Conteúdo programático em detalhe

Conceitos e terminologia básica do trabalho com bases de dados relacionais

- Definir os conceitos de Base de dados relacionais e Sistema gestor de bases de dados
- Compreender a forma como os dados são armazenados numa base de dados relacional
- Distinguir os vários elementos que compõem uma tabela
- Definir o conceito de relação e descrever os diferentes tipos de relação possíveis entre tabelas
- Compreender o conceito de modulação
- Conhecer algumas das técnicas de modulação disponíveis

Passar do desenvolvimento teórico à implementação do modelo físico

- Identificar os diferentes objetos de uma base de dados Access
- Trabalhar na janela base de dados

Tabelas

- Criar uma tabela
- Abrir uma tabela
- Alternar entre as vistas disponíveis

Trabalhar com campos

- Adicionar, mover, renomear e eliminar campos
- Selecionar o tipo de dados adequados à informação armazenada em cada campo
- Adicionar um campo para a inserção de objetos OLE
- Utilizar o assistente de pesquisa para o preenchimento de campos com base em dados de outras tabelas
- Utilizar o assistente de pesquisa para o preenchimento de campos com dados inseridos pelo utilizador
- Definir uma chave primária

Propriedades dos campos

- Alterar o tamanho do campo
- Formatar um campo
- Definir uma máscara de introdução que especifique um padrão para todos os dados
- Escrever uma legenda para ser utilizada como rótulo
- Estabelecer um valor predefinido para o campo
- Criar uma regra de validação para limitar os valores a inserir num campo
- Definir se um campo é de preenchimento obrigatório
- Indexar um campo

Relações entre tabelas

- Adicionar tabelas à janela de relações
- Definir relações entre tabelas
- Estabelecer a integridade referencial numa relação para garantir a validade dos dados relacionados
- Ativar a atualização e eliminação de dados em cascata

Trabalhar com dados

- Adicionar novos dados
- Guardar, editar e eliminar registos
- Selecionar campos e registos
- Copiar e mover dados entre campos
- Trabalhar com subfolhas de dados
- Localizar e substituir informação

• Ordenar e filtrar dados

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

Criar uma pesquisa

• Utilizar o assistente

• Utilizar a vista de estrutura

• Executar uma pesquisa

Personalizar pesquisas

• Ordenar o resultado das pesquisas

• Filtrar a informação obtida através de uma pesquisa

• Adicionar critérios a uma pesquisa

• Inserir e eliminar campos numa pesquisa

• Criar pesquisas com base em várias tabelas ou pesquisas

Criar campos calculados

Pesquisas de ação

• Criar uma tabela através de uma pesquisa

• Atualizar registos utilizando uma pesquisa

• Adicionar registos a uma tabela utilizando uma pesquisa

• Eliminar registos através de uma pesquisa

Pesquisas com parâmetros

• Estabelecer o parâmetro a ser solicitado ao executar a pesquisa

• Mostrar os registos de acordo com os parâmetros introduzidos

Pesquisas de referência cruzadas

Trabalhar com relatórios

• Criar um relatório

• Abrir um relatório

Editar um relatório na vista de estrutura

• Identificar as diferentes secções da estrutura de um relatório

• Redimensionar as secções

• Aplicar um formato predefinido a um relatório
• Inserir quebras de página
• Inserir e formatar números de página

Trabalhar com controlos (2)

• Inserir controlos a partir de uma origem de dados
• Selecionar controlos, individualmente ou em grupo
• Redimensionar controlos
• Mover, copiar e eliminar controlos
• Formatar controlos

Aceder e configurar as propriedades de um relatório

• Aceder à caixa de diálogo de propriedades de um relatório
• Personalizar a janela na qual é apresentado um relatório
• Impossibilitar a alternância entre as diferentes vistas de um relatório
• Mostrar / Ocultar diferentes elementos de um relatório
• Estabelecer ou modificar a origem dos dados apresentados no relatório