



Curso 10

BASES DE DADOS – MS ACCESS (50 horas)

- Descrição

Este curso permite aos participantes obter competências fundamentais na criação, manutenção, e personalização de um sistema de gestão de bases de dados relacional.

- Destinatários

Profissionais com necessidade de obter competências fundamentais na utilização de um sistema de gestão de bases de dados

- Objectivos

Definir a terminologia e objectivos associados a uma base de dados relacional e a objectos do Access.

Dar os passos necessários ao correcto planeamento de uma base de dados.

Criar tabelas para armazenar dados e estabelecer relações entre as tabelas.

Modificar a estrutura das tabelas e trabalhar com dados em tabelas.

Criar, modificar a estrutura e trabalhar com consultas.

Criar e modificar formulários.

Criar e modificar relatórios para seleccionar, organizar, e imprimir dados.

Partilhar dados com outras aplicações e reforçar integração referencial.

Modificar a estrutura de uma tabela controlando a introdução de dados de forma a manter a sua integridade.

Usar filtros para ver registos numa folha de dados ou formulário, segundo determinadas condições.

Usar filtros para ver registos numa folha de dados ou formulários, e gerar diferentes resultados de consultas através da criação de diferentes ligações entre tabelas.

Criar consultas para ver registos especiais, planejar consultas incluindo acções e parâmetros.

Criar formulários e alterar as suas estruturas para melhorar o aspecto e forma de utilização.

Criar relatórios e alterar as estruturas de modo a organizar e resumir a informação.

Criar e trabalhar com páginas de acesso de dados.

Colocar dados existentes em tabelas correctamente planeadas e compactar as bases de dados.

Usar diferentes técnicas para sumariar dados.





Criar e rever macros simples.

Criar macros que obriguem à entrada de dados ou preencham automaticamente

Usar funcionalidades avançadas para melhorar formulários

Usar funcionalidades avançadas para melhorar relatórios e distribuí-los a pessoas que não usem o Access

Usar ligações do Office para usar dados do Access noutras aplicações

- Conteúdo Programático

Trabalhar com uma base de dados relacional – 3h

Identificar exemplos de utilização de bases de dados relacionais

Definir terminologia de bases de dados

Criar uma base de dados a partir de um modelo

Examinar uma nova base de dados

Planear uma base de dados – 2h

Identificar o objectivo da base de dados

Rever dados existentes

Determinar os campos a usar

Agrupar campos em tabelas

Normalizar os dados

Designar tipos de chaves

Identificar relações entre tabelas

Construir uma estrutura básica – 3h

Criar uma base de dados vazia

Criar uma tabela utilizando um assistente

Comparar as vistas de folha de dados e estrutura

Criar tabelas em vista de estrutura

Criar relações entre tabelas

Trabalhar com tabelas – 2h

Modificar a estrutura de uma tabela

Trabalhar em vista de folha de dados

Trabalhar com folhas de dados secundárias





Criar e trabalhar com consultas seleccionadas – 3h

Examinar uma consulta

Criar uma consulta utilizando um assistente

Trabalhar em vista de estrutura de consultas

Seleccionar registos

Editar valores em folha de dados de consulta

Adicionar um campo de cálculo a uma consulta

Fazer cálculos num grupo de registos

Criar e utilizar formulários – 3h

Criar formulários automáticos

Criar um formulário utilizando um assistente

Modificar a estrutura de um formulário

Usar formulários para trabalhar com dados

Criar e usar relatórios – 3h

Criar um relatório automático

Criar um relatório utilizando um assistente

Examinar um relatório em vista de estrutura

Criar um campo de cálculo

Alterar o formato de um controle

Alterar o estilo de um relatório

Ajustar a largura de um relatório

Gerir uma base de dados – 3h

Importar dados

Manter integridade dos dados

Exportar dados

Documentar as relações entre tabelas

Controlar a entrada de dados – 2h

Tornar a entrada de dados mais precisa

Tornar a entrada de dados mais eficiente

Facilitar a entrada de dados





Localizar e juntar dados – 2h
Localizar dados com consultas
Obter dados correctos com consultas ligadas
Criar ligações entre dados
Relacionar dados dentro da tabela

Criar consultas flexíveis -3h
Sumariar dados com consultas
Introduzir critérios “on the fly”
Manter dados com consultas

Melhorar formulários – 3h
Melhorar o aspecto de um formulário
Melhorar a funcionalidade de um formulário
Tornar os formulários mais profissionais
Criar formulários a partir de tabelas múltiplas

Personalizar relatórios – 2h
Organizar informação num relatório
Melhorar a estrutura visual dos dados
Trabalhar com a paginação de relatórios
Sumariar informação
Adicionar um subrelatório a um relatório
Criar etiquetas

Estruturar dados existentes – 2h
Usar o Assistente de Análise de Tabelas
Tomar decisões sobre a estrutura
Criar tabelas ligadas
Modificar as tabelas originais e completar a estrutura
Compactar e reparar uma base de dados

Sumariar dados – 2h
Diferentes modos de agrupar e sumariar registos
Sumariar com consultas cruzadas
Resultados com consultas dinâmicas





Apresentar sumários gráficos num formulário

Simplificar tarefas com macros – 3h

Criar uma macro

Anexar uma macro a botões de comandos

Registos restritos

Adicionar interacção e automatização com macros – 3h

Requerer a introdução de dados com uma macro

Apresentar uma caixa de mensagem com uma macro

Automatizar a entrada de dados

Tornar formulários mais fáceis de utilizar – 2h

Alterar a apresentação de dados mediante condições

Apresentar um calendário num formulário

Organizar informação com separadores de páginas

Tornar relatórios mais eficazes – 2h

Cancelar a impressão de um relatório em branco

Incluir um gráfico

Organizar dados em colunas

Distribuir relatórios como imagens

Aumentar o alcance dos dados – 2h

Unir os dados do Access com um documento do Word

Publicar dados do Access como um documento do Word

Analisar dados do Access utilizando o Excel

- Pré-Requisitos

Utilizadores familiarizados com os benefícios da utilização de um computador pessoal, e com a utilização de um teclado e rato. Deve estar familiarizado com o ambiente Windows e ter experiência na gestão de ficheiros e pastas, e em trabalhar com múltiplas janelas.

