

MS-Access 2013 - Básico

Objetivo:

Capacitar o treinando a desenvolver bases de dados no aplicativo de forma a estar apto a trabalhar com informações em tabelas, consultas, formulários e relatórios.

Idioma: Português	Carga-Horária: 16 horas
Pré-requisitos: MS-Windows Básico	

Conteúdo Programático:

O que é Banco de Dados

- Definição de Banco de Dados
- Modelagem de Banco de Dados
- Iniciar o Access
- Abrir um Banco de Dados já Existente
- Fechar o Banco de Dados

Construindo um Banco de Dados

- Assistente de Banco de Dados
- Qual é o seu Objetivo?
- Criar o Banco de Dados
- Definição de Tabelas
- Criar uma Tabela:

- *Definir tipos de Campos*
- *Tipo de Dados: Texto, Número, Memorando, Anexo, Sim/Não, Objeto OLE, Assistente de Pesquisa, Cálculo, Numeração automática, Moeda, Data/Hora, Hiperlink*
- *Criar regras de validação sobre campos ou dados a serem inseridos*
- *Construtor de Expressões Aprimorado*
- *Criação de Listas com valores múltiplos*
- *Anexar mais de arquivo e com diferentes formatos*
- *Memorando com apresentação de Histórico e formatação Rich Text*
- *Controle de Calendário para campo do tipo data*
- *Definindo Máscara de Entrada*
- *Salvar uma Tabela*
- *Definir a Chave Primária*
- *Definir Índices*

O que são Relacionamentos?

- *Criar Relacionamentos*
- *Tipos de Relacionamentos*

Definir a Integridade Referencial

- *Propagar a Exclusão e Atualização*

Adicionar Registros

Modificar a Estrutura da Tabela

- *Trocar os Nomes dos Campos*
- *Inserir e Deletar Campos*
- *Mover os Campos*

Visualizar a Tabela

- *Alterar a Largura das Colunas*
- *Mover, Ocultar e Congelar Coluna*
- *Ordenar os Registros*
- *Imprimir a Tabela*
- *Filtrar e classificar*
- *Inserir campo de totalização*
- *Realçar com cores de preenchimento em linhas alternadas*

Criando uma Consulta

Definir Consulta e Subfolha de Dados

Criar Consulta

- *Utilizar o Design de Consulta*
- *Ordenar os Registros na Consulta*
- *Definir os Critérios*

Calcular Totais para Grupos de Registros

Consultas do tipo Ação

Criar Consultas com Assistentes

- *Localizar Duplicatas*
- *Não Duplicatas*
- *Referência Cruzada*

Trabalhar com Associações

Apresentando Dados

Definir Relatórios

Criar Relatórios

- *Conhecer os elementos de um Relatório*
- *Design de Relatório*
- *Modo Layout de Relatório*
- *AutoRelatório*

Etiquetas, Tabular e Livre

Visualizar e Imprimir um Relatório

Formulários

Definição de Formulários

Usando o recurso Partes Aplicativas com novos Layouts

Criar Formulários

- *Utilizar o Assistente de Formulários*
- *Salvar o Formulário*
- *Em Branco*
- *Simple ou Combinado/Dividido*
- *Criar Formulários de Vários Itens*

Modificar a Estrutura do Formulário

- *Ferramentas para Edição de Formulário*
- *Inserir Campos através da Lista de Campos*
- *Selecionar, Eliminar e Mover Elementos do Formulário*
- *Alinhar e Alterar o Tamanho dos Elementos*
- *Novo Modo de Exibição Layout*
- *Reorganize os campos, colunas, linhas, mescle, divida as células*

Adicionar Controles

- *Controles com o Assistente*
- *Grupo de Opção com o Assistente de Controle*
- *Caixa de Combinação ou Caixa de Listagem com o Assistente de Controle*
- *Adicionar Botão de Comando com o Assistente de Controle*
- *Formatação Condicional com Barras de Dados*

Imprimir um Formulário

Exportação de Dados para o Excel