

Objetivo

Capacitar o participante a elaborar um banco de dados estruturado com a criação de tabelas, formulários, relatórios e consultas.

Pré-requisitos

Conceitos básicos de Sistema Operacional Microsoft Windows.

Conteúdo Programático

- Noções Básicas
 - O que é um Banco de dados
 - Preenchimento de um banco de dados existente
 - Criar um banco de dados vazio
- Nova interface do usuário
 - Faixa de Opções
 - Guias e grupos
 - Guia Arquivo ou Modo Backstage
- Introdução ao Microsoft Access
 - Tabelas
 - Registros
 - Campos
 - Versões e conversões
- Agilizando a produtividade
 - Modelos de banco de dados prontos para inserção de dados
 - Novos modelos de banco de dados
 - Modelos do Office.com
- Interface
 - Modo Layout
 - Modos de exibição de Relatórios e Formulários
 - Formulários e Relatórios mais atraentes
- Mais Segurança para o seu banco de dados
 - Exportar dados para PDF e XPS
 - Melhorias na resolução de problemas com o computador

- Modelos para criação de campos e de tabelas
- Objetos do Banco de Dados
 - Relatórios
 - Páginas
 - Macros
 - Módulos
 - Objetos com guias
- Painel de Navegação
- Modelagem de um Banco de Dados
 - Access: Um Banco de Dados Relacional
- Chave Primária e a sua importância no Modelo Relacional
- Etapas na Estruturação de um Banco de Dados
 - Chave Primária
 - Relações
 - Refinar a Estrutura do Banco de Dados
- Criar um Banco de Dados
 - Guia Criar
- Tabelas
 - Modo Design
 - Modo folha de dados
 - Modo Folha de Dados avançado
- Criação de uma Tabela
 - Campos
 - Tipo de dados
 - Propriedades do Campo no Modo Design
 - Propriedades do Campo - Geral
 - Guia Pesquisa
- Novidades sobre tabelas no Office
 - Campos de valores múltiplos
 - Campos Anexo para arquivos
 - Memorando armazena formatação e histórico
 - Calendário inteligente para seleção de datas
 - Criação da Chave Primária



- Dicas para Determinação dos Campos em uma Tabela
- Inserção de Dados em uma Tabela
- Manipulação de Dados
- Filtrar / Classificar Avançado
- Classificar Registros
- Localização e Substituição de Registros
- Substituindo Texto
- Relações entre Tabelas
 - Como Criar e Configurar Relações
 - Alterando as características da relação
 - Tipos de Relações
 - Relação Um-para-um
 - Relação Um-para-muitos
 - Integridade Referencial
- Consultas - Definição e Uso
 - Modos de Exibição / Configuração da Consulta
 - Criação de uma Consulta Seleção
 - Definição dos Campos na Grade da Consulta
 - Consultas baseadas em duas ou mais Tabelas
 - Execução da Consulta
 - Definição de Critérios de Filtragem e Ordenação em Consultas
 - Utilização de Operadores para a Definição de Critérios de Pesquisa
 - Totalização de Valores em Consultas - Linha Totais
 - Consulta com Campo Calculado
 - Consulta para Localizar Dados Duplicados
 - Comparando duas Tabelas através de Consulta
- Importação de Dados
 - Importando Dados de Outros Aplicativos
 - Vinculando Dados no Access
- Formulários - Definição e Uso
 - Layout Aprimorado automatiza a criação de Formulários e Relatórios
 - Criar um Formulário
 - Novidades nos modos de Exibição de um Formulário

- Modo Formulário
- Modo Design do Formulário
- Layouts de Controleso
- Controles mais utilizados nos formulários
- Alteração da Ordem de Tabulação dos Registros
- Relatórios - Definição e Uso
 - Criando um Relatório
 - Alterações em um Relatório
 - Agrupar dados nos relatórios
 - Classificar relatórios
- Etiquetas
 - Relatório em branco
 - Assistente de Relatório
 - Visualização do Relatório
 - Seções do Relatório
 - Grupo Controles
 - Criação de Campo Calculado
 - Campo Valores Múltiplos
 - Campo Anexo para arquivos
- Menus de navegação
 - Como Criar um Menu
- Configurações Finais de um banco de dados
- Proteção de Banco de Dados
 - Senha para a Abertura do Banco de Dados
 - Definição da Senha de Abertura
 - Cancelando a senha de Proteção

Horários



8:30 às 17:30 h



18:30 às 22:30 h

Do More! Soluções em Produtividade

55 11 3254-4910 | info@domore.com.br | www.domore.com.br