

Allegato "B"

235

- 9 MAR. 2016

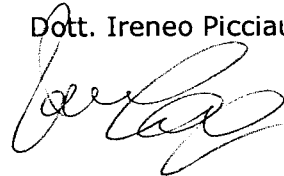
Approvazione Progetto Formativo Aziendale:
**"Home Automation Office: Microsoft
Access base"**.

Programma

Il presente allegato è composto di n. 2 fogli,
di n. 2 pagine.

IL RESPONSABILE U.O.S. AREA FORMAZIONE

Dott. Ireneo Picciau



Home Automation Office - Microsoft Access®

Programma del corso - Livello Base

Descrizione	<p>Microsoft Access è un'applicazione software per la gestione di dati che consente di ordinare, organizzare e presentare sotto forma di report informazioni importanti per il lavoro di tutti i giorni.</p> <p>Il corso presenta una panoramica generale sulle funzionalità del prodotto attraverso una presentazione degli elementi di una base dati relazionali.</p> <p>Vengono illustrate le funzionalità che consentono agli utenti di generare semplici database e di utilizzare basi dati precostituite in modo interattivo.</p>
Obiettivi	<ul style="list-style-type: none">• Conoscere le funzionalità principali del database Microsoft Access®.• Acquisire le competenze per immagazzinare ed organizzare i dati in modo produttivo.• Conoscere gli strumenti necessari per reperire ed ordinare i dati, sulla base delle specifiche esigenze.
Contenuti	<ul style="list-style-type: none">• Concetti fondamentali di database• Interfaccia di MS Access• Elementi di un database MS Access• Creazione ed uso di tabelle• Lavorare con le tabelle: operazioni sui records• Impostare le proprietà dei campi• Ordinamento dei dati• Filtro dei dati• Stampare le tabelle
Esercitazioni	<ul style="list-style-type: none">• Esempi relativi ai singoli argomenti trattati• Creazione di tabelle• Realizzazione di un piccolo database• Esempi di stampa