ASLCagliari

639

Allegato "B"

- 8 GIU. 2016

Programma

"Home Automation Office: Microsoft Access® base".

Il presente allegato è composto da 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	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. Il corso presenta una panoramica generale sulle funzionalità del prodotto attraverso una presentazione degli elementi di una base dati relazionali. Vengono illustrate le funzionalità che consentono agli utenti di generare semplici database e di utilizzare basi dati precostituite in modo interattivo.
Obiettivi	• 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	• 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	• Esempi relativi ai singoli argomenti trattati • Creazione di tabelle • Realizz abase • Esemp. di stampa

Servizio Sistemi Informativi e Tecnologie Informatiche
Cittadella della Salute - Pad. C
Via Romagna n.16, 09127 - Cagliari
Tel 070.47443601 - Fax 070.47443694