

# **Microsoft Office Access 2019 base**



**Durata:** 2 giornate

**Finalità:** L'obiettivo di questo corso è quello di imparare ad utilizzare Microsoft Access 2019 acquisendone le nozioni fondamentali per diventare autonomi nell'utilizzo e nell'implementazione degli elementi di base di un database. In esso vengono affrontate le caratteristiche fondamentali di Microsoft Access, in particolare la creazione delle tabelle per la memorizzazione dei dati, l'inserimento e la visualizzazione dei dati attraverso le maschere, l'interrogazione delle informazioni mediante le query e la presentazione e la stampa dei dati utilizzando i report. Le lezioni sono strutturate alternando momenti di presentazione a momenti di esercitazione pratica da parte degli allievi.

## **Contenuti:**

### **1. Introduzione ad Access**

- Cos'è un database relazionale - il database Access
- Esplorare tabelle, query, maschere, report
- Creare un database

### **2. Impostare le tabelle**

- Creare una tabella e relativi campi
- Impostare le proprietà dei campi
- Gestione degli indici
- Chiave primaria e chiave esterna
- Creazione di campi di ricerca automatica
- Perfezionare la visualizzazione dei dati
- Ordinare le informazioni
- Filtrare informazioni in una tabella

### **3. Import/Export/Collegamento dati**

- Excel
- File di testo
- Altre origini dati

#### 4. Relazioni

- Impostazione delle relazioni tra le tabelle
- Tipi di Join
- Gestione delle modifiche ed eliminazioni a catena

#### 5. Interrogare i dati mediante le query

- Query su una sola tabella
- Utilizzo dei criteri di filtraggio
- Impostazione dei criteri di ordinamento
- Query su più tabelle
- Utilizzo dei campi calcolati
- Creazione di query di accodamento
- Creazione di query di modifica
- Creazione di query di eliminazione

#### 6. Utilizzare ed immettere i dati mediante le maschere

- Creare una maschera
- Impostare le proprietà della maschera
- Utilizzo dei controlli di base

#### 7. Presentare i dati con i report

- Creare e modificare un report
- Visualizzare in anteprima e stampare un report
- Creare campi calcolati
- Inserire intestazioni e piè di pagina
- Ordinare e raggruppare i dati