

*ICT36 - MICROSOFT ACCESS*



## ICT36 - MICROSOFT ACCESS

### **Obiettivi**

Microsoft Access è un sistema di gestione di database razionale, che permette di creare e organizzare i propri archivi, di organizzare e rielaborare i dati. Il corso ad esso dedicato si pone l'obiettivo di fornire ai partecipanti gli strumenti necessari per saper utilizzare, anche a livello professionale, database Access già esistenti e di crearne di nuovi in base alle proprie esigenze, dopo aver introdotto i concetti indispensabili sulla struttura dei database

### **Destinatari**

Il corso è rivolto a tutti coloro che intendono conoscere la struttura e il funzionamento del database più diffuso, che hanno la necessità di creare potenti database relazionali per l'archiviazione delle informazioni, come dipendenti di qualsiasi area aziendale che intendono acquisire una competenza nell'utilizzo di Microsoft Access

### **Contenuti**

#### **- Introduzione alla teoria relazionale**

- Definizione dello scopo del database
- Algebra relazionale: operazioni e concetti
- Processo di normalizzazione
- Implementazione in Microsoft Access delle operazioni e dei costrutti dell'algebra relazionale
- SQL e Access SQL
- Tabelle, campi, record
- Chiavi primarie e chiavi esterne
- Procedura guidata stampa relazioni

#### **- Progettazione e utilizzo di un database Access**

- Tabelle, chiavi primarie, chiavi esterne, indici e loro proprietà
- Relazioni ed integrità referenziale
- Correzione automatica nome oggetti
- Formattazione condizionale

#### **- Interrogazione di un database: le query**

- Definizione di query
- Autocomposizione Query
- Unione tra tabelle

## ICT36 - MICROSOFT ACCESS

- Query di selezione avanzate: parametri, campi calcolati e criteri di selezione complessi
- Utilizzo della griglia QBE
- Criteri
- Raggruppamenti ed espressioni
- Query di estrazione
- Query di comando
- **Inserimento dati e controllo dell'applicazione: le maschere**
  - Autocomposizione Maschere
  - Gestione oggetti di una maschera
  - Filtro in base a maschera
  - Creazione maschere avanzate
  - Calcoli su una maschera
  - Creazione di controlli
  - Impostazione proprietà di una maschera
  - Maschera a tabelle multiple
  - Autocomposizione Grafico
- **Stampa di relazioni: I report**
  - Definizione e creazione di report
  - Ordinamento e raggruppamento
  - Elementi degli oggetti di un report
  - Calcoli su un report
- **Automatizzazione di un database: Le macro**
  - Collegamento di macro a controlli
  - Gestione elementi macro avanzati
  - Macro autoeseguibili (Autoexec)
  - Creazione di collegamenti per l'inserimento dei dati
  - Validazione dei campi

## ***ICT36 - MICROSOFT ACCESS***

### **- Integrazione con il web per la condivisione delle informazioni**

- Creare Collegamenti Iperestuali
- Comprendere il Word Wide Web
- Comprendere i Collegamenti Iperestuali
- Creare un Collegamento Iperestuale
- Esportare un Database per il Web
- Esportare un oggetto del database in formato HTML
- Lavorare con le pagine di accesso ai dati
- Aprire una pagina di accesso ai dati
- Creare pagine di accesso ai dati

### ***Durata***

3 giorni

## ICT36 - MICROSOFT ACCESS

### Documentazione

All'inizio del corso verrà fornita la documentazione relativa al conseguimento del processo formativo.

### Certificazione

Al termine del corso verrà fornito un certificato PJM che attesterà la frequenza dei partecipanti.

### Sede

Il corso si svolgerà presso la sede PJM s.r.l.

Corso Unione Sovietica, n° 243/bis - 10134 Torino - Italia

In base ad effettive necessità i corsi potranno essere svolti presso le sedi indicate dai richiedenti.

### Coordinamento

Commerciale dalle ore 9:00 alle ore 18:00 dal Lunedì al Venerdì.



## CONDIZIONI GENERALI

### PJM s.r.l.

Modulo da compilare e inviare via Fax al numero 011/59.36.71

#### 1. Oggetto

Formano oggetto del contratto i corsi di formazione indicati nel presente catalogo e forniti da PJM S.r.l. (di seguito denominata PJM) secondo le modalità ed i termini indicati.

#### 2. Iscrizioni ai corsi

L'iscrizione sarà perfezionata al ricevimento della "Scheda d'iscrizione", compilata in ogni sua parte e sottoscritta per accettazione delle condizioni generali. Sarà cura di PJM confermare l'iscrizione. Non si accettano iscrizioni telefoniche.

#### 3. Sede e date dei corsi

I corsi si terranno presso la sede PJM che si riserva il diritto di annullare, rinviare i corsi o variarne il programma dandone semplice comunicazione scritta. In caso di annullamento PJM definirà con il Cliente l'eventuale reinscrizione in date successive.

#### 4. Disdetta

Il Cliente potrà annullare l'iscrizione ai corsi fino al 7° giorno precedente l'inizio del corso, fornendone comunicazione scritta via fax a PJM. Resta inteso, qualora tale comunicazione non pervenga nei termini richiesti, che il Cliente sarà tenuto a corrispondere ad PJM a titolo di penale il 50% del costo previsto per il corso. In caso di mancata disdetta, o qualora il partecipante designato non si presenti all'inizio del corso oppure interrompa la partecipazione al corso stesso per cause non attribuibili a PJM, il Cliente corrisponderà a PJM l'intero corrispettivo del corso.

#### 5. Proprietà industriale e intellettuale

Il Cliente prende atto per sé e per i partecipanti che i documenti, le immagini, i dati e i prodotti utilizzati a supporto dei corsi sono di proprietà di PJM e/o di eventuali terzi danti causa. E', pertanto, vietato trarre copia del materiale e diffondere il contenuto dei corsi senza previa autorizzazione scritta. L'inosservanza dell'obbligo comporterà l'immediata esclusione dai corsi ed il diritto al risarcimento del denaro per la violazione dei diritti connessi.

#### 6. Corrispettivi

All'atto dell'iscrizione al corso il partecipante dovrà versare il 50% della quota che è da intendersi per la persona; I.V.A. compresa, ed include la partecipazione al corso, la documentazione didattica e l'utilizzo dei sistemi. La quota restante dovrà essere certificata tramite presa visione del bonifico bancario o consegna dell'assegno alla Segreteria Corsi.

#### 7. Modalità di pagamento

Il pagamento della quota potrà avvenire nelle seguenti forme:

- assegno bancario, assegno circolare o denaro contante consegnati direttamente alla Segreteria Corsi;
- Versamento anticipato sul c/c bancario intestato a PJM S.r.l. presso INTESA SAN PAOLO, via Tunisi 126/F, Torino, 10134 IBAN: IT87H0306901011100000065958

#### 8. Tutela dei dati personali

Ai sensi e per effetto degli art. 10 e 13 Legge 675/1996, il fruitore dei corsi viene informato che i dati personali forniti con la Scheda d'iscrizione saranno conservati presso gli archivi della PJM a fini amministrativi, contabili, fiscali, assicurativi e per l'eventuale invio di materiale informativo relativo ai corsi promossi da PJM. In particolare prende atto che: il trattamento dei dati avverrà a norma di Legge, secondo i principi di liceità e correttezza in modo tale da tutelare la dovuta riservatezza.

#### 9. Corsi dedicati e personalizzati

Il Cliente può richiedere l'erogazione di corsi personalizzati. La sede, i contenuti ed il prezzo di tali corsi saranno di volta in volta concordati con il Cliente.

Nome del corso: \_\_\_\_\_

Codice: \_\_\_\_\_

Data di inizio: \_\_\_\_\_

### AZIENDA

Società: \_\_\_\_\_

Indirizzo: \_\_\_\_\_

Cap: \_\_\_\_\_ Città: \_\_\_\_\_ Prov: \_\_\_\_\_

Tel: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Sito Internet: \_\_\_\_\_

P.IVA: \_\_\_\_\_

### PARTECIPANTI

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_

4) \_\_\_\_\_

5) \_\_\_\_\_

### PRIVATI

Nome: \_\_\_\_\_

Cognome: \_\_\_\_\_

Indirizzo: \_\_\_\_\_

Cap: \_\_\_\_\_ Città: \_\_\_\_\_ Prov: \_\_\_\_\_

Tel: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

P.IVA o C.F.: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

### FATTURAZIONE

**La compilazione della presente scheda dà diritto alla PJM S.r.l. ad emettere regolare fattura secondo le modalità indicate nelle "Condizioni Generali" del presente catalogo.**

*Ai sensi e per gli effetti degli articoli 1341 1342 del Codice Civile approvo espressamente quanto contenuto nelle suddette "Condizioni Generali"*