

## Scheda corso

---

### MICROSOFT ACCESS - BASE

#### **Obiettivi**

Fornire conoscenze di base dello strumento e delle sue modalità di utilizzo a supporto della gestione aziendale.

#### **Destinatari**

Responsabili e operatori amministrativi, commerciali o di produzione, con conoscenze di base di Windows e, preferibilmente di un foglio elettronico, come Excel.

#### **Programma**

- Un'idea semplice: i DB come strumenti di rappresentazione “della realtà aziendale”
- Excel e Access – differenti ambiti di utilizzo (cenni)
- Gli oggetti di Access: tabelle, query, maschere e report (macro e moduli: solo cenni)
- Elementi di Entity Relationship Analysis
- Tabelle e relazioni tra tabelle, Indici e chiavi
- Cenni alla normalizzazione
- Struttura dei DBMS relazionali
- Le query. I vari tipi di interrogazione della base dati
- Autocomposizioni
- Importazione ed esportazione dei dati
- Integrazioni con Office (Mail merge, esportazione dei dati, ...)

#### **Metodologia**

Uso di aula di informatica, parte teorica e attività operative su Access. Sarà utilizzato come supporto didattico, il prototipo di applicazioni aziendale realizzata con Access.

Ad ogni partecipante sarà data la disponibilità di una registrazione gratuita in una piattaforma Web per avere a disposizione strumenti di lavoro condivisi, quali forum, download materiali didattici ed esempi tratti dal corso.

#### **Durata**

24 ore