

Allegato “A”

Progetto Formativo Aziendale:
“Informatica - Microsoft Access ® Base”.

Il presente allegato è composto da n° 3 fogli
di n°3 pagine

Home Automation Office - Microsoft Access®

Programma del corso – Modulo Base



Il database 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.

Questo modulo presenta una panoramica generale sulle funzionalità del prodotto attraverso una presentazione degli elementi di una base dati relazionali e consente ai candidati di utilizzare l'applicativo per creare e gestire una base di dati attraverso le migliori pratiche per un uso efficace dello strumento.

La metodologia può essere applicata ad una vasta gamma di software di gestione di DBMS, anche open source.

Obiettivi	Contenuti	
<p>Acquisire le competenze necessarie per utilizzare un programma di gestione di basi di dati e consentire ai candidati di comprendere il concetto di banca dati contestualmente alla necessaria abilità operativa.</p> <p>Al termine di questo modulo il candidato sarà in grado di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprendere cosa è un database, come è organizzato e come opera. • Creare un semplice database e visualizzarne il contenuto in varie modalità. • Creare una tabella, definire e modificare campi e loro proprietà; inserire e modificare dati in una tabella. • Ordinare una tabella e impostare filtri, creare, modificare ed eseguire query per ottenere informazioni specifiche da un database. • Comprendere cosa è una maschera, creare una maschera per inserire, modificare ed eliminare record e dati in record. • Creare dei report semplici e preparare delle stampe pronte per la distribuzione. 	Concetti Fondamentali	<ul style="list-style-type: none"> • Generalità e differenza tra dati e informazioni, le tabelle, i record e i campi • Organizzazione di un database: tipo e sottotipo di dato • Concetto di chiave e di indice • Correlazione e integrità dei dati
	Utilizzo Applicazione	<ul style="list-style-type: none"> • Operazioni con un database • Operazioni con le tabelle, query, maschere e report • Modalità di visualizzazione
	Tabelle	<ul style="list-style-type: none"> • Operazioni sui record • Progettazione di una tabella: tipi di dati e proprietà dei campi • Impostare la chiave primaria • Validazione dei dati
	Ricerca di Informazioni	<ul style="list-style-type: none"> • Il comando di ricerca di un dato • Utilizzare il filtro e le query per l'estrazione e l'analisi dei dati • Utilizzare i criteri di ricerca e gli operatori di confronto e logici
	Oggetti	<ul style="list-style-type: none"> • Creare e utilizzare maschere per inserire o gestire i dati
	Estrazione dati e Stampe	<ul style="list-style-type: none"> • Creare e utilizzare i report • Le stampe
Esercitazioni		
<ul style="list-style-type: none"> • Esercizi relativi ai singoli argomenti trattati. • Esercizi di progettazione: creazione di tabelle e relazioni. 	<ul style="list-style-type: none"> • Realizzazione di query, maschere e report . • Realizzazione di database di dimensioni ridotte. 	

Progetto Formativo Residenziale
INFORMATICA "Microsoft Access® Base"

TABELLA RIEPILOGATIVA COSTI PREVISTI

VOCE DI SPESA	TOTALE
Compenso docenti	€ 1.755,76
Alloggio e vitto docenti	€ 0,00
Mobilità docenti	€ 0,00
Materiali didattici	€ 0,00
Spese varie e/o impreviste	€ 0,00
Costi effettivi di accreditamento ECM	€ 0,00
TOTALE	€ 1.755,76

Costo medio per partecipante € 36,58
Costo medio x ora x partecipante € 2,15