

ACCESS ESSENCIAL

APRESENTAÇÃO

Treinamento para quem possui pouca ou nenhuma experiência em banco de dados Access. O objetivo do treinamento é proporcionar conhecimentos que permitam ao participante construir e configurar seu próprio arquivo de banco de dados ou gerenciar e aperfeiçoar arquivos já existentes.

O participante irá aprender a criar e configurar corretamente tabelas; gerar consultas com critérios; criar campos calculados e aplicar somatórios por grupos. Aprenderá importar, exportar ou vincular tabelas do Access com planilhas do Excel; adicionar chave primária e criar relacionamentos entre as tabelas existentes; construir telas no estilo de sistemas para pesquisas e para melhor interação com o usuário; também aprenderá a moldar relatórios detalhados que facilitem a leitura e a distribuição das informações.

O treinamento é inteiramente prático, com exercícios durante todo o curso e ao final, para fixar a aprendizagem, será elaborado com auxílio de professor um banco de dados completo com todos os tópicos apresentados.

A QUEM SE DESTINA

Profissionais de qualquer área que desejam utilizar o *Aplicativo Access* para armazenar e organizar registros, criar consultas parametrizadas e trabalhar em sintonia entre tabelas *Access* e planilhas *Excel*.

RESULTADOS PARA OS PARTICIPANTES

- ▶ Trabalhar com grande volume de dados de forma segura.
- ▶ Compreender os recursos e as facilidades do uso de um banco de dados relacional.
- ▶ Criar consultas para gerar informações de diversas formas e fontes de dados.
- ▶ Criar o próprio banco de dados ou gerenciar um arquivo já existente.
- ▶ Trabalhar com banco de dados **Access** e planilhas **Excel** em sintonia, importando e exportando dados.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- **CONCEITO DE BANCO DE DADOS**
 - O que é um banco de dados e seus componentes.
 - Como funciona a estrutura de uma tabela no *Access*.
 - Navegando em um banco de dados existente.
- **CONSTRUINDO UM NOVO BANCO DE DADOS**
 - Criando um arquivo e gerando as tabelas.
 - As diferentes opções de criar tabelas no *Access*.
 - Gerando e configurando os campos da tabela.
 - Criando regras de validação de registros.
 - Impedindo a duplicação de registro.
 - Organizando os dados através de classificação e filtros.
 - Utilizando o conceito de campo de **chave primária**.
 - Dicas importantes para definição das tabelas e campos.
- **OBTENDO INFORMAÇÕES ATRAVÉS DE CONSULTAS DO ACCESS**
 - O que são consultas e suas vantagens.
 - As várias opções de critérios para as consulta.
 - Criando consulta com referência cruzada.
 - Criando consulta com campos calculados.
 - Criando consulta com campos agrupados.
 - Criando consulta para localizar registros duplicados.
 - Criando critérios com parâmetros.
- **UTILIZANDO O CONSTRUTOR DE EXPRESSÃO**
 - Aprendendo utilizar o *Construtor de Expressão* do *Access*.
 - Criando Fórmulas e *Campos Calculados* pelo *Construtor de Expressão*.

■ **IMPORTANDO E VINCULANDO PLANILHAS EXCEL COM TABELAS EXCEL**

- Importando registros de planilhas do *Excel* para o *Access*.
- Os cuidados no momento da importação.
- As diferenças entre dados importados e dados vinculados.
- Exportando registros de uma tabela.
- Exportando uma consulta para um documento *Word*.

■ **UTILIZANDO CONSULTAS DO TIPO AÇÃO**

- As diferenças entre *Consultas Seleção* e *Consultas Ação*.
- Consulta para alterar e atualizar os valores da tabela base.
- Consulta para acrescentar registros de base para outra.
- Consulta para transferir e excluir registros.
- Consulta para extrair dados e gerar *Backup*.
- Diversas dicas para gerar as consultas ação de forma inteligente.

■ **RELACIONAMENTO ENTRE TABELAS**

- A importância do relacionamento entre tabelas.
- Os diferentes tipos de relacionamentos existentes.
- Criando relacionamento com *Integridade Referencial*.
- Desenhando e configurando os relacionamentos.
- Escolhendo o melhor tipo de relacionamento para cada consulta.

■ **CRIANDO E UTILIZANDO AS TELAS DE FORMULÁRIO**

- O que são formulário.
- Associando um formulário a uma tabela ou consulta.
- Editando o formulário pelo *Modo Design*.
- Formulário para inserir e consultar registros.
- Tornando o formulário para apenas consulta e evitando edição de dados.
- Adicionando botões de ação no formulário.

■ **RELATÓRIOS PARA IMPRESSÃO**

- Gerando um relatório para impressão.
- Criando relatórios com parâmetros de dados.
- Definido cabeçalhos e quebras de páginas.

■ **OUTROS ASSUNTOS QUE SERÃO VISTOS**

- Configurando um formulário de inicialização.
- Ocultando os objetos: tabelas e consulta para proteger alterações de seu sistema.
- Protegendo o arquivo com senha de acesso.

■ **CASO PRÁTICO**

Durante o treinamento serão geradas tabelas e criadas diversas consultas, formulários e relatórios. No final do treinamento será elaborado um banco de dados completo, aplicando os conceitos apresentados.

CARGA HORÁRIA

O curso terá a duração de 16 (dezesesseis) horas, em dois dias consecutivos.

PROFESSOR – Marcelo Venske

Microsoft Office Specialist Expert. Graduado em Economia pela Universidade Estadual do Paraná. Pós-Graduado em Engenharia Econômica pela Universidade Mackenzie-SP.

Especializado em automatização de planilhas e sistemas em *Excel-VBA* e *Access-VBA* voltado a soluções administrativas e gerenciamento financeiro.

Há 17 anos é professor especializado em *Visual Basic*, *SQL* e integração com VBA do Microsoft Office (*Excel*, *Access*, *Word*, *Outlook* e *PowerPoint*).

Participou de diversas consultorias e conduziu mais de 300 treinamentos abertos e fechados para empresas de todo o país (FIAT AUTOMÓVEIS, CONSTRUTORA CAMARGO CORRÊA, REDE GLOBO (SP), PARAMOUNT FILMES, PETROBRAS, ELETROBRAS, ENDESA, TRF-RJ, TRANSPETRO, VALE, BNDES, BANCO DO BRASIL, CITROSUCO, BRASKEN, JOHNSON, SAMARCO, HONDA MOTOS, AMERICAN EXPRESS, CEMIG, entre diversas outras).

Foi executivo de empresa multinacional durante 13 anos, onde atuou nas áreas de custos e finanças.

Atualmente, além de ministrar treinamentos, presta assessoria em modelagem Econômico-Financeira à *Boutique de Finanças V2Finance*, nas áreas de avaliações, fusões e aquisições.

Professor e Coordenador das áreas de *Excel* e *Access* Avançado do **IDEMP**–Instituto de Desenvolvimento Empresarial.