

Titolo: Impostare e interrogare Banche dati	Codice UF 2.I a catalogo
UF coerente con il Sistema Regionale delle qualifiche (SRQ) <input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	
Denominazione area professionale Amministrazione e controllo d'impresa	
Denominazione qualifica di riferimento Operatore amministrativo segretariale	
Unità di competenza di riferimento Sistematizzazione informazioni e testi scritti	
Capacità: <i>Essere in grado di:</i> 2.2 utilizzare gli applicativi informatici per la redazione di tabelle, presentazioni, statistiche e report per interlocutori interni ed esterni	
Conoscenze Funzionalità dei principali software applicativi d'ufficio (fogli elettronici, programmi di videoscrittura, database relazionali, ecc.)	
Sono previste, come requisiti in ingresso, conoscenze attinenti la Qualifica di riferimento? <input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No Requisiti in ingresso: Nessuno	
Risultato atteso: Rendere indipendente l'utente nell'utilizzo di Microsoft Access.	
Contenuti: <ul style="list-style-type: none"> • Ripresa dei comandi base del SW • Analisi e progettazione di un database relazionale • Impostazione delle query/Query Wizard • La struttura della griglia di QBE • Organizzazione dell'output • Ordinamento (ORDER BY) • Impostazione dei criteri in base al tipo di dato (WHERE) • Raggruppamento (GROUP BY) • Condizioni che influenzano il raggruppamento (HAVING) • Funzioni aggregate • Interrogazione a più tabelle • Inner join e outer join • Action query: aggiornare, aggiungere e modificare i dati • Regole per la modifica dei dati dalle query • Creare una nuova tabella • Crosstab query / panoramica funzioni 	

- Produrre un form con Form Wizard
- Legare un form ad una tabella e a una query
- Tipi di control: edit, combobox, listbox, pulsante
- Natura dei control: collegati, non collegati, calcolati
- Elementi strutturali di un form: corpo, header/footer, pagina
- Personalizzazione di un form
- Proprietà di un form, delle sezioni, di un control
- Utilizzare le proprietà
- Progettare un subform
- Collegare il main/sub form a una tabella o a una query
- Introduzione al linguaggio macro
- Uso delle funzioni e delle macro nei control
- Produrre un report con ReportWizard
- Legare un report a una tabella/query
- Elementi strutturali di un report: corpo, header/footer, pagina
- Personalizzazione di un report
- Ordinamento e raggruppamento
- Report multipli
- Sicurezza sul lavoro relativa all'utilizzo del PC

Metodologie e modalità formative:

- Lezioni Frontali
- Simulazioni
- Analisi di caso
- Esercitazioni in sedi attrezzate
- Altro

Metodologie e strumenti di Valutazione:

- Test a risposta chiusa
- Simulazioni
- Altro

Durata:

30 Ore