



## BASES DE DADOS - ACCESS® - NÍVEL 2 (MÓDULO AVANÇADO)

### PLANO GERAL DO CURSO:

- **FUNÇÕES AVANÇADAS DE FORMULÁRIOS**
  - Criar formulários utilizando a vista de estruturas.
  - Criar formulários de acção.
- **FUNÇÕES AVANÇADAS DE RELATÓRIOS**
  - Criar relatórios utilizando a vista de estruturas.
- **GESTÃO DE BASES DE DADOS**
  - Gerir objectivos de bases de dados.
  - Gerir ficheiros de bases de dados.
  - Compactar um ficheiro de bases de dados.
  - Reparar e converter um ficheiro de bases de dados.
  - Optimizar o desempenho de uma base de dados.
  - Usar a análise de tabelas e desempenho.
- **GERIR A SEGURANÇA DE UMA BASE DE DADOS**
  - Compreender segurança de base de dados.
  - Definir uma senha para a base de dados.
  - Gerir um grupo de trabalho.
  - Definir conta de administradores.
  - Atribuir conta de administrador.
  - Atribuir grupos e utilizadores.
  - Atribuir utilizadores a grupos.
  - Definir permissões de utilizador e de grupo.
  - Codificar e descodificar uma base de dados.
- **IMPORTAR E EXPORTAR DADOS**
  - Importar dados.
  - Ligar tabelas a uma fonte externa.
  - Exportar dados.
- **GERIR PROPRIEDADES DE TABELAS E FORMULÁRIOS**
  - Compreender propriedades de campos de tabelas.
  - Usar regras de validação.
  - Definir a propriedade de regra de validação.
  - Requerer entrada de dados.
  - Permitir entradas de dados de tamanho zero.



**Duração: 18 Horas**

**“ Estar inFORMADO é apostar no FUTURO ”**