

CORSO: *Utilizzo Evoluto di MS-ACCESS*

Settore economico	SERVIZI GENERALI AZIENDALI
Figura/e professionale/i di riferimento	Tecnico del sistema informativo aziendale CED - EDP

Titolo della UF	Utilizzo Evoluto di MS-ACCESS
Durata	32 ore
Prerequisiti d'ingresso	Capacità di: "usare MS- Access"

Competenza - (obiettivi generali)

Usa gli strumenti di analisi, i livelli di automazione e i comandi di protezione dei programmi per personal computer adatti all'elaborazione di testi e informazioni numeriche.

Principali specifiche che caratterizzano la competenza - (prestazioni attese)

Usa formati complessi ed effetti particolari di visualizzazione all'interno dello stesso documento o foglio di calcolo e aggiunge forme di animazione.

Organizza un documento, lo redige in gruppo, predispone gli automatismi per creare riferimenti interni e collegamenti esterni.

Utilizza funzioni associate alle operazioni logiche, statistiche, matematiche e usa gli strumenti di analisi e verifica su insiemi organizzati di dati.

Registra ed esegue semplici macro.

Usa gli strumenti di protezione e sicurezza interni ai documenti.

Contenuti teorici minimi

Manuale operativo MS-Access.

Stili, sezioni, colonne, note, indici di contenuti, collegamenti ipertestuali, segnalibri e campi associati o meno a tabelle.

Funzioni logiche, statistiche e matematiche.

Strumenti di analisi, di previsione e di riepilogo usati con tabelle di dati.

Modelli di riferimento per il formato iniziale del documento.