



Access – Gestão de Dados

1. ENQUADRAMENTO

A modernização da Administração Pública passa necessariamente pela utilização das novas tecnologias da informação, tanto mais que se assiste, presentemente, a uma crescente implementação de meios informáticos nos seus diversos Serviços e Organismos. Deste modo, afigura-se-nos como indispensável preparar os quadros para a sua utilização de uma forma eficiente, atenta a necessária rentabilização dos meios que se encontram ao seu alcance no decurso da sua atividade diária.

Esta ação visa, em particular, dotar os participantes de conhecimentos necessários à gestão de dados através de uma base de dados relativamente simples, mas com recurso à utilização dos principais objetos que o programa disponibiliza.

2. CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

O Curso de “**Access – Gestão de dados**” encontra-se dividido nas seções temáticas que a seguir se discriminam, sendo as mesmas lecionadas de forma sequencial e encadeada, dentro dos propósitos e objetivos que se definem nos pontos seguintes.

1. Apresentação da acção e dos participantes | 0h30m

2. Tabelas | 3h00m

Criação de Caixas de combinação em campos

3. Criação de Consultas | 3h30m

Consultas com parâmetros; Consultas com campos calculados; Construtor de Expressões; Consultas de Referência Cruzada; Consultas Criar Tabela; Acrescentar; Atualizar; Eliminar

4. Criação de Formulários | 7h00m

Criação de Caixas de combinação em campos; Personalização da apresentação de um formulário; Utilização de botões em formulários

5. Criação de macros | 3h30m

Ligação de botões a formulários

6. Opções de arranque | 3h00m

7. Encerramento e avaliação final | 0h30m



3. OBJECTIVOS GERAIS

O Curso de “**Access – Gestão de dados**” tem o seguinte objetivo geral:

Dotar os formandos dos conhecimentos necessários para saber utilizar o Access de forma correta.

4. OBJECTIVOS ESPECÍFICOS (competências a desenvolver)

No final do Curso de “**Access – Gestão de dados**”, os formandos deverão ser capazes de:

- criar, e utilizar caixas de combinação em tabelas e formulários, tanto para introduzir dados como para pesquisar;
- aplicar parâmetros em critérios de consultas para filtrar dados a partir de uma ou várias tabelas, bem como criar campos calculados utilizando o construtor de expressões e também utilizar as consultas de acção para modificar dados ou criar novas tabelas;
- personalizar formulários em termos visuais e de utilização, bem como aplicar botões nos mesmos;
- criar macros simples e aplicá-las a botões;
- personalizar o aspeto da base de dados, quando do seu arranque.

5. DESTINATÁRIOS

São destinatários do Curso de “**Access – Gestão de dados**” os quadros da Administração Pública.

6. METODOLOGIAS DE FORMAÇÃO

O programa será todo ministrado na plataforma *online*, com recurso a programas interativos. O modelo de formação presencial é assim substituído por este formato, utilizando-se plataformas e programas informáticos que permitem a interação entre os formandos e o desenvolvimento de salas e grupos de trabalho mais reduzidos. Embora as sessões sejam lecionadas de forma síncrona serão formados grupos de trabalho que desenvolverão, de forma assíncrona, os exercícios propostos em sala e a discutir na sessão seguinte.

Existirá sempre uma breve introdução teórica aos temas. Na apresentação de cada tema e subtemas serão apresentados os objetivos específicos a atingir.

Serão criadas dinâmicas em grupo através da criação de salas virtuais de discussão. No final, serão revistos todos os conteúdos e aferidos os objetivos específicos alcançados.



7. RECURSOS DIDÁTICOS (Equipamentos)

No desenvolvimento do Curso de “**Access – Gestão de dados**” utilizar-se-á, via ligação em rede LAN e Acesso à Internet, a aplicação “Zoom” e outros recursos informáticos que viabilizarão o leccionamento das matérias e o desenvolvimento dos trabalhos em formato *online*.

8. RECURSOS (SUPORTES) PEDAGÓGICOS ESSENCIAIS

Será facultado o “Manual do Formando” em formato E-book e disponibilizados, em formato digital, os conteúdos e informação necessária ao desenvolvimento dos trabalhos práticos.

9. MODALIDADE E FORMA DE ORGANIZAÇÃO

O Curso de “**Access – Gestão de dados**” enquadra-se na seguinte modalidade e forma de organização:

OFP - Outra formação profissional não englobada no catálogo nacional de qualificações

Formação à Distância – Totalmente online

10. METODOLOGIAS DE AVALIAÇÃO

A metodologia de avaliação do Curso de “**Access – Gestão de dados**” baseia-se na realização de um Teste de avaliação final (aprendizagem) e de questionários de avaliação da ação (qualidade da formação).

11. DURAÇÃO (carga horária) e HORÁRIO

O Curso de “**Access – Gestão de dados**” desenvolver-se-á durante 21 horas (7 horas/ 3 dias), no horário compreendido entre 09H00 e as 12H30 e entre as 14h00 e as 17h30.

12. PRÉ-REQUISITOS

É pré-requisito da frequência do Curso de “**Access – Gestão de dados**” ser associado do STE e ter as quotas em dia. São ainda necessários sólidos conhecimentos nos seguintes domínios:

- Utilização do sistema operativo Windows® (abrir programas, manipular janelas, criar pastas no explorador);

13. REFERÊNCIAS E DATAS



REF.068.2022.01

31 de janeiro, 01 e 02 de fevereiro de 2022

14. FORMADOR

Dr. José Rendeiro

Licenciado em Gestão pela Instituto Superior de Gestão. É consultor na área da avaliação de carteira de créditos. É Responsável técnico pela formação no âmbito do sistema de apoio à transformação digital da Administração Pública no município da Azambuja.