Gestire dati e database con ACCESS non è mai stato così facile!

Buongiorno,

ACCESS è uno strumento di lavoro potente ed estremamente utile, perché aiuta a **gestire e mettere in relazione dati appartenenti a uno o più database.**
Dal marketing (mailing list, fornitori, …) alla contabilità (fatturazione, bollettazione, …), dalla segreteria (gestione clienti, ordini, …) al settore commerciale (rapporti di visita, schedulazione attività, …), ogni ambito dell'azienda può trarre enormi benefici dall'utilizzo corretto di questo software.

➨ ***Saper utilizzare correttamente ACCESS significa semplificare enormemente la raccolta e l'archiviazione di dati, ma anche mettere in relazione in modo ottimale elenchi differenti!***

A prima vista ACCESS può sembrare un programma ostico e complesso da usare ed è per questo che molti rinunciano a imparare ad utilizzarlo.
Tuttavia, se **insegnato in maniera semplice e funzionale** alle proprie esigenze, semplifica enormemente il proprio lavoro e diventa uno strumento professionale estremamente utile e flessibile.

Per coloro che intendono **imparare a utilizzare ACCESS per la propria professione** abbiamo realizzato non il "classico" corso avanzato per programmatori, ma un **e-Seminar pratico e semplificato**, che Le spiegherà **in modo semplice e immediato** *come realizzare un database strutturato, mettere in relazione più tabelle, selezionare i dati secondo i criteri da Lei impostati, creare report, etc.*

In sole 5 lezioni riceverà **tutta la formazione** di cui ha bisogno **direttamente sul Suo PC senza perdere neanche un'ora di lavoro** e risparmiando il Suo tempo prezioso e i costi di trasferta:

ACCESS semplificato per il lavoro

Come gestire dati e database in modo semplice e funzionale al proprio lavoro

- Sconto 35% per iscrizioni entro giovedì 20 luglio 2023 -

Cos'è l'e-Seminar?

- Si tratta di un **corso online di formazione pratica,** costituito da **5 lezioni** *(dispense, slides di sintesi, VideoTutorial, esempi pratici, test di autovalutazione)* disponibili su un apposito account web ad accesso riservato.
- La prima lezione sarà disponibile **da giovedì 7 settembre 2023**.

Perché iscriversi a questo e-Seminar? Quali vantaggi si ottengono?

- Imparerà a **costruire un database** funzionale alle Sue esigenze, **mettendo in relazione tra loro differenti tabelle.**
- Sarà in grado di creare **query di interrogazione con più tabelle** secondo i criteri da Lei impostati.
- **Nessun costo di trasferta e nessuno spostamento:** il materiale didattico sarà consultabile in qualsiasi momento e resterà in Suo possesso per sempre.
- **Massima flessibilità e nessun vincolo di orario per l'accesso alle lezioni:** potrà decidere liberamente quando e dove consultarlo senza limiti di tempo e di utilizzo!
- Riceverà un **attestato di Esperto in ACCESS semplificato per il lavoro,** previo superamento di un esame finale (facoltativo e online).

OFFERTA SPECIALE: SCONTO 35% per iscrizioni entro giovedì 20 luglio 2023!

Si iscriva subito! Deve solo compilare il **modulo d'iscrizione** e inviarlo **via Fax al n. 0376 1582116.**
Per ogni chiarimento ci può contattare al n. 0376 391645 o via email a info@aidem.it

ACCESS semplificato per il lavoro

Come gestire dati e database
in modo semplice e funzionale al proprio lavoro

Programma schematico delle lezioni

Lezione 1 *disponibile da* **giovedì 7 settembre 2023**
Database
Cos'è un database
- Struttura, caratteristiche / Entità, Attributi, Relazioni
- Pianificare un database

Il database di Access
- Creare e impostare un database / Creare una tabella
- Definire/ Inserire / Modificare / Eliminare i campi
- Filtri
- Strutturare un database: le relazioni
- Chiavi primarie / Chiavi esterne / Tipi di associazioni
- Esempi e tipologie di database

Maschere
- Cosa sono le maschere e a cosa servono
- Autocomposizione e personalizzazione di una maschera

Video Tutorial, Dispensa, esempi ed esercitazioni

Lezione 2 *disponibile da* **giovedì 14 settembre 2023**
Le query - Parte 1
- Cosa sono le query? A cosa servono le query?
- Tipi di query: struttura, caratteristiche ed esempi (Selezione, Cancellazione, Modifica (aggiornamento), Accodamento)
- Query speciali
- Creare, modificare ed eseguire una query
- Griglia QBE
- Applicare e rimuovere filtri a una query
- Ricercare, selezionare e ordinare i risultati sulla base di criteri assegnati

Video Tutorial, Dispensa, esempi ed esercitazioni

Lezione 3 *disponibile da* **giovedì 21 settembre 2023**
Le query - Parte 2
- Le query in SQL
- Selezionare per uguaglianza e per confronti
- Ricercare nel Database (caratteri jolly)
- Operatore "LIKE" e Operatori booleani
- Criteri di selezione
- Report
- Differenza tra maschere e report
- Creazione guidata di un report

Video Tutorial, Dispensa, esempi ed esercitazioni

Lezione 4 *disponibile da* **giovedì 28 settembre 2023**
ACCESS nella pratica: Esercitazione
- Creazione di database aziendali
- Mettere in relazione i database aziendali
- Creare una maschera
- Interrogare i database sulla base di particolari criteri
- Creare un report

Video Tutorial, Dispensa, Esempi ed esercitazioni, Allegati

Lezione 5 (VideoLezione) *disponibile da* **giovedì 5 ottobre 2023**
Casi pratici e consigli dell'esperto

Giovedì 12 ottobre 2023: ESAME FINALE (facoltativo e online)
I test finali verranno valutati dal relatore. **Solo i partecipanti con ESITO POSITIVO riceveranno il certificato di ESPERTO in ACCESS semplificato per il lavoro.**

Relatore: Dott. Marco Castella *- Formatore in ambito Office e Contabilità, iscritto al registro formatori professionisti AIF. Dal 1998 si occupa di formazione e consulenza nell'ambito ICT. La sua attività riguarda l'organizzazione delle informazioni attraverso database e relazioni per l'elaborazione, l'analisi e il reporting dei dati con gli applicativi Microsoft Office.*

→Per iscriversi all'e-Seminar inviare il presente modulo via email o via FAX al n. 0376 1582116

Prezzo: € 169,00 + IVA (Codice 10002014) – em/23

OFFERTA SPECIALE: SCONTO 35% (€ 109,85 + IVA*) per iscrizioni pervenute entro giovedì 20 luglio 2023!

Corso certificato di 5 lezioni con esame finale di valutazione.
A ricezione del presente modulo d'iscrizione Le invieremo la fattura contenente gli estremi per effettuare il pagamento.

Modulo d'iscrizione (si prega di scrivere in stampatello in modo leggibile)

Intestatario Fattura ..... Partecipante/i (Nome e Cognome) .....

Partita IVA .....Codice Fiscale ..... SDI .....

Via ..... n° ..... CAP ..... Città ..... Provincia .....

Telefono ..... Fax ..... E-mail .....

Data, Firma e Timbro per accettazione: .....

Sottoscrivendo il presente ordine confermo di aver preso visione dell'informativa, pubblicata sul sito "aidem.it" al seguente link https://www.aidem.it/privacy/ per il trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità in essa indicate e previste. Per ogni ulteriore informazione sul trattamento dei tuoi dati, contattataci all'indirizzo privacy@aidem.it.Ti ricordiamo, altresì, che puoi opporti in ogni momento al trattamento dei tuoi dati personali se esso è fondato sul legittimo interesse, inviando la tua richiesta ad Aidem all'indirizzo privacy@aidem.it. DISDETTA: L'eventuale disdetta all'e-Seminar dovrà essere comunicata in forma scritta entro il 5° giorno antecedente l'inizio del corso. Trascorso tale termine, verrà addebitata l'intera quota d'iscrizione. ORGANIZZAZIONE: In caso di circostanze imprevedibili AIDEM Srl si riserva il diritto di operare eventuali cambiamenti di programma o docenti. L'e-Seminar si svolgerà al raggiungimento del numero minimo dei partecipanti. Con la firma del presente modulo di iscrizione si danno per lette e accettate le condizioni generali, pubblicate sulla pagina web www.aidem.it (www.aidem.it/wp-content/uploads/2018/11/Condizioni_Generali.pdf).

Professional Academy (marchio AIDEM SRL) - Via Londra 14 - 46047 - Porto Mantovano (MN)
P.IVA 02386580209 - TEL. 0376.391645 - FAX 0376.1582116 – info@aidem.it - www.aidem.it