

ACCESS 2003 INICIAL



Dirigido a:

Objetivos:

Iniciación al programa más extendido de administración de bases de datos relacionales, con él podemos manejar el conjunto de datos que nos rodea en nuestra actividad diaria. Este curso contiene todos los conceptos básicos del programa Microsoft Access 2003. El curso incluye simulaciones del programa real por lo que no es imprescindible tenerlo instalado. Además son numerosas las prácticas "paso a paso" descargables (PDF), así como las explicaciones audiovisuales y los cuestionarios.

Contenidos formativos:

- 1 Introducción a Access
 - 1.1 Vídeo real - Qué es una base de datos
 - 1.2 Entrar en Microsoft Access
 - 1.3 Salir de Microsoft Access
 - 1.4 Práctica simulada - Entrar y salir de Access
 - 1.5 Vídeo real - Componentes de una base de datos
 - 1.6 Vídeo real - Tablas, registros y campos
 - 1.7 Cuadro de entrada de Access
 - 1.8 Trabajar con ventanas
 - 1.9 Los menús
 - 1.10 Menús contextuales
 - 1.11 Barras de herramientas
 - 1.12 Práctica - Introducción a Microsoft Access
 - 1.13 Cuestionario: Introducción a Access
- 2 Comenzando con Ms-Access
 - 2.1 Crear una base de datos en blanco
 - 2.2 Asistente para bases de datos
 - 2.3 Simulación - Crear una base de datos en blanco
 - 2.4 Abrir una base de datos existente
 - 2.5 Guardar y Guardar como
 - 2.6 Práctica - Crear y abrir bases de datos
 - 2.7 Cuestionario: Comenzando con Ms-Access



3 Creación de tablas

- 3.1 Ventana tablas
- 3.2 Las tablas en Vista Diseño
- 3.3 Las tablas en Vista Hoja de datos
- 3.4 Crear tablas en Vista Hoja de datos
- 3.5 Asistente para tablas
- 3.6 Práctica simulada - Cambiar de vistas
- 3.7 Práctica simulada - Crear una tabla en Vista Hoja de datos
- 3.8 Crear tablas en Vista Diseño
- 3.9 Vídeo real - Tipos de datos en Access
- 3.10 Elegir clave principal
- 3.11 Práctica - Creación de tablas
- 3.12 Cuestionario: Creación de tablas

4 Modificar tablas

- 4.1 Cambiar el nombre de las tablas
- 4.2 Insertar y borrar campos
- 4.3 Añadir y eliminar registros
- 4.4 Simulación - Eliminar campos y registros
- 4.5 Práctica - Modificar tablas
- 4.6 Cuestionario: Modificar tablas

5 Tablas - Visualización Hoja de datos

- 5.1 Altura de filas y ancho de columnas
- 5.2 Organizar columnas
- 5.3 Ocultar y mostrar columnas
- 5.4 Inmovilizar columnas
- 5.5 Cambiar tipos de fuentes
- 5.6 Cambiar el formato de las celdas
- 5.7 Práctica simulada - Cambiar el formato de la hoja de datos
- 5.8 Ordenar datos
- 5.9 Previsualizar e imprimir tablas
- 5.10 Práctica - Previsualización de la hoja de datos
- 5.11 Cuestionario: Tablas - visualización de la Hoja de datos

6 Las Relaciones

- 6.1 Relacionar tablas
- 6.2 Vídeo real - Tipos de relaciones
- 6.3 Definir relaciones
- 6.4 Cómo eliminar una relación
- 6.5 Exigir la integridad referencial
- 6.6 Práctica simulada - Clave principal e Integridad referencial
- 6.7 Práctica - Establecer relaciones

6.8 Cuestionario: Las relaciones

6.9 Cuestionario: Cuestionario final

Duración: 10 Horas

Fecha Inicio: -

Fecha Fin: -

Horario: -

Lugar Impartición: Consultar

Precio: 70,00€

Descuentos: Precio único

Tipo de Formación: -

Requisitos: Consultar

Calendario: Estamos actualizando el contenido, perdona las molestias.

** Delfín Formación es una entidad inscrita y acreditada en el registro de Centros y Entidades de Formación Profesional para el Empleo de la Comunidad Valenciana.*

** Si tienes cualquier duda, por favor llámanos al 965 34 06 25 o envíanos un WhatsApp al 607 74 52 82, te responderemos lo más rápido posible.*

** Sólo se considera como alumno/a matriculado/a en el curso a aquella persona que haya completado la ficha de inscripción y pagado el importe total de la acción formativa antes del inicio del curso. Delfín formación se reserva el derecho a anular o aplazar este curso si no se llega a cubrir un mínimo de inscripciones.*