

ACCESS 2007

**Dirigido a:****Objetivos:**

Con este programa de administración de bases de datos relacionales podemos manejar el conjunto de datos que nos rodea en nuestra actividad diaria. Nos permite mantener un registro accesible y cómodo de los datos de nuestros clientes, de todo tipo de archivo profesional o de nuestra biblioteca privada, por poner algunos ejemplos. Este curso contiene todos los conceptos básicos y avanzados del programa Microsoft Access 2007. 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 Microsoft Access
 - 1.1 Qué es una base de datos
 - 1.2 Componentes de una base de datos
 - 1.3 Tablas, registros y campos
 - 1.4 Entrar en Microsoft Access
 - 1.5 Salir de Microsoft Access
 - 1.6 Práctica - Introducción a Microsoft Access
 - 1.7 Práctica simulada - Entrar y salir de Access
 - 1.8 Cuestionario: Introducción a Access

- 2 Comenzando con Microsoft Access
 - 2.1 Pantalla de introducción a Microsoft Access
 - 2.2 Crear una base de datos en blanco
 - 2.3 Crear una base de datos desde una plantilla
 - 2.4 Abrir una base de datos existente
 - 2.5 Cerrar una base de datos
 - 2.6 Guardar y Guardar como
 - 2.7 Guardar la base de datos en otro formato
 - 2.8 Práctica - Crear y abrir bases de datos
 - 2.9 Práctica simulada - Crear una base de datos en blanco
 - 2.10 Cuestionario: Comenzando con Ms-Access



3 Entorno de trabajo

- 3.1 Uso de la zona de pestañas
- 3.2 Menús contextuales
- 3.3 Barra de estado
- 3.4 Botones en la barra de estado
- 3.5 Barra de herramientas de acceso rápido
- 3.6 Práctica - Entorno de trabajo
- 3.7 Práctica simulada - Entorno de trabajo
- 3.8 Cuestionario: Entorno de trabajo

4 Creación de tablas

- 4.1 Definición de tablas
- 4.2 Tipos de datos en Microsoft Access
- 4.3 Características de la Vista Hoja de datos
- 4.4 Crear la primera tabla. Vista hoja de datos
- 4.5 Panel de exploración
- 4.6 Las tablas en Vista Diseño
- 4.7 Crear tablas en Vista diseño Definición de campos
- 4.8 Clave principal
- 4.9 Plantillas de tabla
- 4.10 Práctica - Crear y abrir bases de datos
- 4.11 Práctica simulada - Crear una base de datos en blanco
- 4.12 Práctica simulada - Crear una tabla en Vista Hoja de datos
- 4.13 Cuestionario: Creación de tablas

5 Modificar tablas

- 5.1 Cambiar el nombre de las tablas
- 5.2 Insertar y borrar campos
- 5.3 Añadir y eliminar registros
- 5.4 Altura de filas y ancho de columnas
- 5.5 Organizar columnas
- 5.6 Ocultar y mostrar columnas
- 5.7 Inmovilizar columnas
- 5.8 Ordenación de datos
- 5.9 Previsualizar e imprimir tablas
- 5.10 Práctica - Modificar tablas
- 5.11 Práctica simulada - Eliminar campos y registros
- 5.12 Cuestionario: Modificar tablas

6 Las relaciones

- 6.1 Relacionar tablas
- 6.2 Tipos de relaciones
- 6.3 Definir relaciones



- 6.4 Exigir la integridad referencial
 - 6.5 Probar la eliminación en cascada
 - 6.6 Hoja secundaria de datos
 - 6.7 Crear un índice de campo único
 - 6.8 Crear un índice de campos múltiples
 - 6.9 Práctica - Establecer relaciones
 - 6.10 Práctica simulada - Clave principal
 - 6.11 Cuestionario: Las relaciones
-
- 7 Tablas avanzadas
 - 7.1 Propiedades de las tablas
 - 7.2 Propiedades de las tablas
 - 7.3 Propiedades de los campos
 - 7.4 La regla de validación
 - 7.5 Aplicación de la regla de validación
 - 7.6 La máscara de entrada
 - 7.7 Aplicación de la máscara de entrada
 - 7.8 Práctica - Modificar el diseño e introducir datos en una tabla
 - 7.9 Práctica simulada - Cambiar el formato
 - 7.10 Cuestionario: Tablas avanzadas
-
- 8 Consultas de selección
 - 8.1 Definición de una consulta
 - 8.2 Las consultas en Vista Diseño
 - 8.3 Vista Diseño y Vista Hoja de datos
 - 8.4 Tipos de consultas
 - 8.5 Crear una consulta de selección
 - 8.6 Operadores lógicos
 - 8.7 Operadores comparativos
 - 8.8 Consultas paramétricas
 - 8.9 Práctica - Especificar criterios en una consulta
 - 8.10 Práctica simulada - Consulta de selección
 - 8.11 Cuestionario: Consultas, criterios
-
- 9 Consultas avanzadas
 - 9.1 Agrupar registros
 - 9.2 Totalizar grupos
 - 9.3 Campos calculados
 - 9.4 Selección de grupos específicos
 - 9.5 El generador de expresiones
 - 9.6 La función condicional Slinm
 - 9.7 Aplicar formato a los campos
 - 9.8 Práctica - Consulta de totales Consulta con campos calculados



9.9 Práctica simulada - Consulta de totales
9.10 Cuestionario: Consultas avanzadas

10 Consultas de acción
10.1 Consultas de actualización
10.2 Consultas de creación de tabla
10.3 Consultas de datos anexados
10.4 Consultas de eliminación
10.5 Práctica - Consultas de acción
10.6 Cuestionario: Consultas de acción

11 Formularios
11.1 Definición de un formulario
11.2 Modos de visualización de un formulario
11.3 Partes que componen un formulario
11.4 Los formularios en Vista Formulario
11.5 Los formularios en Vista Diseño
11.6 Crear un formulario a través del asistente
11.7 Formularios divididos
11.8 Impresión de un formulario
11.9 Práctica - Formularios
11.10 Práctica simulada - Formularios sencillos
11.11 Cuestionario: Formularios

12 Diseño de un formularios
12.1 Crear un formulario en Vista Diseño
12.2 Subformularios
12.3 La ventana Propiedades
12.4 Cuadros de texto y Etiquetas
12.5 Cuadros de lista y Cuadros combinados
12.6 Crear un cuadro combinado con una lista de valores estáticos
12.7 Casillas de verificación y botones de opción
12.8 Práctica - Diseño de un formulario en Vista Diseño
12.9 Cuestionario: Formularios

13 Informes sencillos
13.1 Utilización de los informes
13.2 Introducción a los informes
13.3 Los informes en Vista Diseño
13.4 Asistente para informes
13.5 Los informes en Vista Preliminar
13.6 Práctica - Crear informes sencillos
13.7 Práctica simulada - Informes sencillos



- 13.8 Cuestionario: Informes sencillos

- 14 Diseño de un informe
 - 14.1 Agregar un grupo desde la Vista Diseño
 - 14.2 Hacer cálculos en un informe
 - 14.3 Crear totales generales
 - 14.4 Aplicar filtros a los informes
 - 14.5 Práctica - Crear un informe en Vista Diseño
 - 14.6 Cuestionario: Diseño de un informe

- 15 Las macros
 - 15.1 Utilización de macros
 - 15.2 Creación de una macro
 - 15.3 Acciones y argumentos
 - 15.4 Macro autoexec
 - 15.5 Macros condicionales
 - 15.6 Creación de una macro con un grupo de macros
 - 15.7 Macros incrustadas
 - 15.8 Práctica - Macros
 - 15.9 Práctica simulada - Macro Autoexec
 - 15.10 Cuestionario: Las macros

- 16 Integrar Access con otras aplicaciones
 - 16.1 Importar y vincular datos
 - 16.2 Cómo obtener datos procedentes de otra base de datos
 - 16.3 Importar datos de Excel
 - 16.4 Importar la carpeta Contactos de Microsoft Outlook
 - 16.5 Exportar para combinar correspondencia con Microsoft Word
 - 16.6 SnapShot
 - 16.7 Práctica - Integrar Access con otras aplicaciones
 - 16.8 Cuestionario: Integrar Access con otras aplicaciones

- 17 Utilidades
 - 17.1 Opciones de inicio de aplicación
 - 17.2 Crear contraseñas
 - 17.3 Los archivos accde
 - 17.4 Diagnósticos de Microsoft Office
 - 17.5 Personalización de la Barra de estado
 - 17.6 Práctica - Otras utilidades
 - 17.7 Cuestionario: Utilidades
 - 17.8 Cuestionario: Cuestionario final

Duración: 20 Horas



Fecha Inicio: -

Fecha Fin: -

Horario: -

Lugar Impartición: Consultar

Precio: 140,00€

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.*

