

adaptium

Access 2007



Área: OFIMÁTICA/SISTEMAS OPERATIVOS

Modalidad: Teleformación

Duración: 20 h

Precio: Consultar

[Curso Bonificable](#)

[Contactar](#)

[Recomendar](#)

[Matricularme](#)

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

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

adaptium

- 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 -

METODOLOGIA

- **Total libertad de horarios** para realizar el curso desde cualquier ordenador con conexión a Internet, **sin importar el sitio desde el que lo haga**. Puede comenzar la sesión en el momento del día que le sea más conveniente y dedicar el tiempo de estudio que estime más oportuno.
- En todo momento contará con un el **asesoramiento de un tutor personalizado** que le guiará en su proceso de aprendizaje, ayudándole a conseguir los objetivos establecidos.
- **Hacer para aprender**, el alumno no debe ser pasivo respecto al material suministrado sino que debe participar, elaborando soluciones para los ejercicios propuestos e interactuando, de forma controlada, con el resto de usuarios.
- **El aprendizaje se realiza de una manera amena y distendida**. Para ello el tutor se comunica con su alumno y lo motiva a participar activamente en su proceso formativo. Le facilita resúmenes teóricos de los contenidos y, va controlando su progreso a través de diversos ejercicios como por ejemplo: test de autoevaluación, casos prácticos, búsqueda de información en Internet o participación en debates junto al resto de compañeros.
- **Los contenidos del curso se actualizan para que siempre respondan a las necesidades reales del mercado**. El departamento multimedia incorpora gráficos, imágenes, videos, sonidos y elementos interactivos que complementan el aprendizaje del alumno ayudándole a finalizar el curso con éxito.
- **El curso puede realizarse exclusivamente a través de Internet pero si el estudiante lo desea puede adquirir un manual impreso**. De esta manera podrá volver a consultar la información del curso siempre que lo desee sin que necesite utilizar el Campus Virtual o, estar conectado a Internet.

REQUISITOS

Los requisitos técnicos mínimos son:

- Navegador Microsoft Internet Explorer 5.5 o superior, con plugin de Flash, cookies y JavaScript habilitados. No se garantiza su óptimo funcionamiento en otros navegadores como Firefox, Netscape, Mozilla, etc.
- Resolución de pantalla de 800x600 y 16 bits de color o superior.
- Procesador Pentium II a 300 Mhz o superior.

adaptium

- 32 Mbytes de RAM o superior.