



Access 2007 Inicial



Área: OFIMÁTICA/SISTEMAS OPERATIVOS

Modalidad: Teleformación

Duración: 10 h

Precio: Consultar

[Curso Bonificable](#)

[Contactar](#)

[Recomendar](#)

[Matricularme](#)

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 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 - 6.12 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.
- 32 Mbytes de RAM o superior.