

MICROSOFT ACCESS 2007 BASICO

25
HORAS

DESCRIPCIÓN

Este curso explica las principales funcionalidades de Access 2007, y nos enseña a buscar y usar las nuevas plantillas de base de datos. Verá lo fácil y eficaz que puede ser Access 2007.

Al realizar este curso, aprenderemos a manejar los conceptos y terminología de las bases de datos, conoceremos el aspecto e interfaz de Microsoft Access, seremos capaces de crear una base de datos, tablas, así como de modificar sus formatos y propiedades; igualmente, podremos aplicar filtros y ordenar registros, diseñar y modificar formularios, crear macros, etc.

OBJETIVOS

Al realizar este curso, el alumno adquirirá las siguientes habilidades y conocimientos: - Conceptos y terminología de las bases de datos. - Aspecto e interfaz de Microsoft Access. - Crear una base de datos, cambiar sus propiedades y utilizar los asistentes. - Crear tablas, modificar sus formatos y propiedades. - Diferenciar y utilizar las vistas diseño y hoja de datos. - Aplicar filtros y ordenar registros. - Establecer y utilizar las relaciones entre los objetos de la base de datos. - Concepto de consulta. - Crear cualquier tipo de consulta. - Manejar el generador de expresiones. - Diseñar y modificar formularios. - Utilizar el cuadro de herramientas - Diseñar y modificar informes - Crear macros. Asignar macros a controles - Convertir, compactar, replicar y proteger las bases de datos. - Crear y utilizar hojas de datos para la Web - Imprimir objetos de las bases de datos

CONTENIDOS

UNIDAD 1: Introducción - ¿Qué es una base de datos? - Iniciar y salir de Microsoft Access - Crear, cerrar y abrir una base de datos - La ventana de la base de datos

UNIDAD 2: Las tablas - ¿Qué es una tabla? - Creación de una tabla - Tipos de datos de la tabla - Propiedades avanzadas de campos - Diseño de la tabla - Guardar, cerrar y abrir una tabla - Introducción y modificación de datos en la tabla - Modificación del diseño una tabla

UNIDAD 3: Relaciones entre tablas - Tipos de relaciones entre tablas - Crear, modificar y eliminar relaciones - Integridad referencial

UNIDAD 4: Las consultas - ¿Qué son las consultas? - Crear una consulta - Guardar una consulta - Ejecutar una consulta

UNIDAD 5: Formularios - ¿Para qué sirve un formulario? - Crear formularios con el asistente - Agregar y guardar registros en un formulario

UNIDAD 6: Los Informes con el asistente - ¿Qué es un informe? - Crear un Informe con el Asistente