

Access Nivel Básico

Objetivo General:

- Ser capaces de crear y gestionar bases de datos y, dentro de ellas, aprender a construir tablas y definir campos.
- Tener una visión amplia y detallada de las herramientas del programa y de los asistentes que ayudan a crear tablas.
- Comprender el funcionamiento de las tablas, estudiando sus registros, columnas y campos, así como estudiar la manera de establecer consultas utilizando diversos criterios o parámetros.
- Aprender a crear formularios y a usarlos para añadir, modificar o borrar datos, así como familiarizarse con el uso y la creación de informes.
- Utilizar la exportación e importación de datos entre aplicaciones de Office.
- Preparar del proceso de salida para imprimir todos los datos que se almacenan en la base de datos o una selección de ellos.

Dirigido a:

- Operadores de bases de datos, informáticos encargados del mantenimiento de éstas, diseñadores de páginas Web avanzados y webmasters

Requisitos

- Conocimientos básicos de informática.

Contenido:

- **Introducción a Microsoft Access 2003**
 - Antes de iniciar Access 2003
 - ¿Qué es una base de datos?
 - Access como SGBD
 - Estructura de una base de datos
 - Objetos de Access. La importancia de las tablas.
 - Vistas de los Objetos de Access 2003
- **Tablas en Microsoft Access 2003**
 - Crear una tabla en vista diseño

- Crear una tabla utilizando el asistente
- **Consultas en Microsoft Access 2003**
 - Crear una consulta en vista diseño
 - Crear una consulta utilizando el asistente
 - Autoformularios y autoinformes
 - Añadir campos calculados a las consultas de selección
 - Vínculos con Office
- **Formularios en Microsoft Access 2003**
 - Crear un formulario en vista diseño
 - Crear un formulario utilizando el asistente
- **Informes en Microsoft Access 2003**
 - Crear un informe en vista diseño
 - Crear un informe utilizando el asistente
- **Relación de tablas en Microsoft Access 2003**
 - Insertar tablas y/o consultas
 - Crear relaciones uno a varios
 - Integridad referencial
- **Integración con otras aplicaciones**
 - Importar datos en Access
 - Exportar datos desde Access
 - Crear una página de acceso a datos sencilla
- **Preparación de la impresión de datos con Microsoft Access 2003**
 - Vista preliminar de una tabla, de un formulario o de un informe
 - Cambiar orientación de un informe
 - Imprimir una página, selección de registros o toda una tabla
 - Imprimir resultados de una consulta

Duración:

12 Horas