

Access Nivel Avanzado

Objetivo General:

- Ser capaces de realizar búsquedas avanzadas mediante filtros y consultas, y poder extraer la información deseada con el mínimo de búsquedas posibles.
- Conocer las diferentes maneras de crear, estructurar y personalizar formularios. Así como personalizar las propiedades que nos ofrece Access de cada elemento de formulario.
- Crear, diseñar y conocer las posibilidades de los informes con diferentes niveles de complejidad para poder imprimir los datos de una base de datos.
- Saber qué es y para qué sirve una macro y a prender a crear macros propias en Access.
- Saber exportar e importar datos entre Access y XML, así como utilizar las herramientas que nos ofrece Access para el tratamiento de bases de datos.

Dirigido a:

- Usuarios avanzados de bases de datos, informáticos encargados del mantenimiento de bases de datos, diseñadores de páginas Web avanzados y webmasters.

Requisitos

- Conocimientos básicos de Access. Se recomienda haber cursado el curso oficial Access 2003 Basic.

Contenido:

- **Tablas para usuarios avanzados en Microsoft Access 2003**
 - La clave principal, Relacionar tablas, Establecer filtros por selección y filtros por formulario
- **Consultas de acciones con Microsoft Access 2003**
 - Concepto y categorías
 - Consultas de creación de tablas
 - Consultas de eliminación de registros

- Consultas de datos anexados
- Consultas de actualización
- Consultas de tablas de referencias cruzadas
- **Elaboración y personalización de formularios en Microsoft Access 2003**
 - Estructura de los formularios
 - Definición y tipos de controles
 - Agregar controles dependientes e independientes
 - Controles calculados
 - Las propiedades de los controles y el formulario
 - Cuadros de lista y cuadros combinados
 - Elementos de formulario, Botones de comando
 - Diseñar rectángulos y líneas
 - Subformularios
- **Creación de expresiones en el diseño de informes de Microsoft Access 2003**
 - Las secciones del informe
 - Insertar controles
 - Insertar la fecha y la hora
 - El formato de página
 - Usar expresiones en formularios e informes
- **Páginas de acceso a datos**
 - Qué es una página de acceso a datos
 - Crear una página de acceso a datos en vista diseño
 - Crear una página de acceso a datos con el asistente
- **Creación de macros con Microsoft Access 2003**
 - Qué es una macro, Creación de una nueva macro
 - Macros condicionales, Grupos de macros
 - Adjuntar macros a otros objetos

Duración:

12 Horas