

FICHA TÉCNICA

Curso: Access 2007 (Curso reconocido por la Universidad Rey Juan Carlos de Madrid)

Horas: 75

Objetivos:

Dirigido a:

Capacita para:

Otros datos:

Contenido Formativo:

1. Introducción y descripción del gestor de base de datos

- 1.1. ¿Qué es una base de datos?
- 1.2. Comenzar y finalizar una sesión.
- 1.3. La ventana de Access.
- 1.4. El panel de exploración

2. Conceptos fundamentales en un gestor de base de datos

- 2.1. Bases de datos relacionales: tablas.
- 2.2. Campos: tipos y aplicación.
- 2.3. Registros.
- 2.4. Campo clave: concepto, utilidad y criterio de selección.

3. Planificación y diseño de una base de datos

- 3.1. Estudio previo y diseño de la base de datos.
- 3.2. Creación de la base de datos.
- 3.3. Creación de las tablas.
- 3.4. Guardar la base de datos.

4. Introducción y modificación de datos

FICHA TÉCNICA

- 4.1. Abrir una base de datos.
- 4.2. Introducir y eliminar datos en una tabla.
- 4.3. Modificar los registros de una tabla.

5. Visualización e impresión de los datos

- 5.1. Visualización de los registros.
- 5.2. Movimiento por las tablas y selección de registros.
- 5.3. Búsquedas según valor de campo.
- 5.4. Impresión de los datos .

6. Ordenación, archivos índice e indexación

- 6.1. Creación de una base de datos ordenada.
- 6.2. Problemática de las bases de datos ordenadas.
- 6.3. Índices e indexación de tablas.
- 6.4. Relación entre tablas.
- 6.5. Crear una relación.
- 6.6. Integridad referencial.

7. Mantenimiento de la base de datos

- 7.1. Modificar las propiedades de una base de datos.
- 7.2. Modificar el diseño de las tablas.
- 7.3. Aplicar formato a las tablas.
- 7.4. Copiar y eliminar elementos de una base de datos.
- 7.5. Sistemas de protección de datos.
- 7.6. Compactación y reparación de una base de datos.

8. Interrogación de la base de datos

- 8.1. ¿Qué son las consultas?
- 8.2. Creación de consultas.
- 8.3. Afinar consultas.
- 8.4. Creación de informes.
- 8.5. Ordenación, agrupación y clasificación de datos.
- 8.6. Etiquetas.

9. Mantenimiento de tablas: formularios

- 9.1. ¿Qué es un formulario?
- 9.2. Creación de formularios.
- 9.3. Introducir datos mediante un formulario.
- 9.4. Personalización de un formulario.