
Curso: Access 2003

Horas:

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. Cómo comenzar y finalizar una sesión
- 1.3. Descripción de la ventana de la aplicación
- 1.4. La ventana de la base de datos
- 1.5. Uso de teclado o ratón

2. Conceptos fundamentales

- 2.1. En un gestor de base de datos
- 2.2. Bases de datos relacionales: tablas
- 2.3. Campos: tipos y aplicación
- 2.4. Registros
- 2.5. 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

FICHA TÉCNICA

4. Introducción y modificación de datos

- 4.1. Abrir una base de datos existente
- 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 todos los registros completos o seleccionando campos
- 5.2. Movimiento por las tablas y selección de registros
- 5.3. Búsquedas según valor del campo
- 5.4. Impresión de los datos

6. Ordenación de una base de datos. Archivos índice e indexación de una base de datos

- 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

10. Contenido del Cd:

- 10.1. Tutorial interactivo compuesto por resúmenes animados, simulaciones del programa y ejercicios de autoevaluación.

FICHA TÉCNICA

