

**ACCESS XP****Objetivos**

- ◆ Conocer la terminología del programa y los elementos que se utilizan en la aplicación
- ◆ Trabajar con datos de forma rápida y eficaz
- ◆ Crear bases de datos
- ◆ Crear tablas y establecer relaciones entre ellas
- ◆ Crear formularios para introducir datos de forma cómoda y eficaz
- ◆ Obtener y presentar diferentes tipos de informes
- ◆ Obtener datos que cumplan determinadas condiciones
- ◆ Importar y exportar información
- ◆ Automatizar tareas
- ◆ Proteger la información
- ◆ Características Web
- ◆ Administrar Access

Destinatarios

El curso está orientado para toda persona que desee aprender todas las funciones de esta Base de Datos.

Duración

60 horas (formación online + material complementario)

Plazo

El alumno dispondrá de un plazo máximo de 10 semanas para la realización del curso.

Diploma

Al finalizar el curso, el alumno obtendrá un Diploma acreditativo de CONDUCTA FORMACIÓN de la realización del curso.

Observaciones

El curso dará comienzo cuando el alumno formalice la matrícula.

**Plan de Estudios**

CAPÍTULO	CONTENIDOS
Introducción Parte 1	<ul style="list-style-type: none">– Bienvenida– Certificado MOUS– Resumen
Introducción Parte 2	<ul style="list-style-type: none">– Introducción– Abrir Access– Un ejemplo de base de datos– La ventana de Access– Objetos de una base de datos de Microsoft Access– Bases de datos relacionales y bases de datos planas– Relaciones entre tablas– Relación uno a varios– Relación uno a uno– Relación varios a varios– Clave principal y clave externa– Integridad referencial– Diseño de una base de datos– Resumen
Creación de tablas Parte 1	<ul style="list-style-type: none">– Introducción– Crear una tabla usando el asistente– Modificar la vista Hoja de datos– Creación de tablas– Eliminar una tabla– Resumen
Creación de tablas Parte 2	<ul style="list-style-type: none">– Introducción– Vista Diseño de las tablas– Dar nombre a un campo de una tabla– Elegir el tipo de datos– Propiedades del tipo de datos Autonumérico– Descripción del campo– Definir la clave principal de una tabla– ¿Tipo texto o tipo Memo?– Propiedad Título– Valor predeterminado de un campo– Restringir o validar datos– Insertar más campos– Cambiar el nombre de un campo– Mover un campo de una tabla– Eliminar campos en una tabla– Resumen



ACCESS XP

Plan de Estudios (cont.)

CAPÍTULO	CONTENIDOS
<p>Creación de tablas Parte 3</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Introducción - Reglas de validación de campos - Reglas de validación de registros - Campos de búsqueda - Máscaras de entrada - Cambiar el tipo de datos de un campo - Índices - Crear un índice para un solo campo - Crear un índice de campos múltiples - Agregar datos desde un Autoformulario - Introducir información en un campo Objeto OLE - Resumen
<p>Importar y exportar información Parte 1</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Introducción - Importar información desde una BdD de Access - Importar estructura de una tabla de Access - Importar desde Excel - Importar datos XML - Resumen
<p>Importar y exportar información Parte 2</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Introducción - Exportar información a Excel - Ordenar registros - Copiar y pegar datos en Word - Copiar y pegar datos en Excel - Copiar y pegar entre bases de datos de Access - Exportar a XML y HTML - Resumen
<p>Definir las relaciones Parte 1</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Introducción - Definir una relación - Crear una relación - Modificar una relación - Ejercicio de relaciones - Resumen
<p>Buscar información Parte 1</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Introducción - Buscar - Filtro por selección - Filtrar por - Filtro excluyendo la selección - Filtro por formulario - Caracteres comodín - Ordenación de la información - Imprimir datos de una tabla - Filtro u orden avanzado - Resumen

**Plan de Estudios (cont.)**

CAPÍTULO	CONTENIDOS
Buscar información Parte 2	<ul style="list-style-type: none">– Introducción– Hojas secundarias de datos– Ir a– Teclas de método abreviado– Trabajar entre ventanas– Abrir objetos de la base de datos– Teclas de desplazamiento– Teclas de edición– Resumen
Consultas Parte 1	Introducción Consultas frente a filtrado y ordenación Tipos de consultas Crear una consulta utilizando el asistente Vista Diseño de la consulta Cuadrícula diseño Mostrar tabla Eliminar campos Agregar todos los campos usando el asterisco Ordenar registros Agregar todos los campos sin usar el asterisco Criterios Expresiones Ejecutar una consulta Valores superiores o inferiores de una consulta Propiedades de la consulta Agregar varios criterios Resumen
Consultas Parte 2	<ul style="list-style-type: none">– Introducción– Cálculos predefinidos. Funciones agregadas– Cambiar un nombre en la Hoja de datos– Agrupar y ordenar los datos– Añadir campos calculados a la consulta– Campo calculado– Generador de expresiones– Otras consultas de ejemplo– Resumen

**Plan de Estudios (cont.)**

CAPÍTULO	CONTENIDOS
Consultas Parte 3	<ul style="list-style-type: none">– Introducción– Consultas de parámetros– Copiar una consulta– Consultas con un solo parámetro– Usar parámetros con comodines– Consultas con varios parámetros– Consultas de acción– Consultas de creación de tabla– Ejecutar una consulta de acción o ver su Hoja de datos– Consultas de datos anexados– Consultas de actualización– Consultas de eliminación– Resumen
Formularios Parte 1	<ul style="list-style-type: none">– Introducción– Crear formularios– Registros de formulario– Modificar el diseño del formulario– Modificar el formato de controles– Modificar el encabezado– Desplazar los controles– Almacenar un estilo– Resumen
Formularios Parte 2	<ul style="list-style-type: none">– Introducción– Crear un formulario desde cero– Cambiar el aspecto de un formulario– Trabajar con etiquetas– Agregar controles– Agregar campos– Alinear los controles– Controles– Insertar subformularios– Asistente para subformularios– Subformularios– Agregar otros controles– Control calculado– Bloquear un campo– Cuadros calculados y de lista– Cuadro de lista– Casilla de verificación– Botón de alternar– Botón de opción– Botón de comando– Resumen

**Plan de Estudios (cont.)**

CAPÍTULO	CONTENIDOS
Formularios Parte 3	<ul style="list-style-type: none">- Introducción- Sectores de registro- Creación de un panel de control- Filtrado- Resumen
Informes Parte 1	<ul style="list-style-type: none">- Introducción- Asistente para informes- Vista preliminar- Modificar el diseño- Insertar una imagen- Informe basado en Consulta- Reajustes de diseño- Autocomprimible y Forzar nueva página- Desplazar campos entre secciones- Eliminar detalles- Resumen
Informes Parte 2	<ul style="list-style-type: none">- Introducción- Crear un informe desde la Vista Diseño- Secciones- Autoformato- Insertar campos- Alinear controles- Introducir un título- Insertar Fecha y números de página- Modificar campos- Subinformes- Modificar subinformes- Crear etiquetas- Utilizar un autoinforme- Ordenar y agrupar- Vista preliminar e imprimir- Resumen
Publicar datos en Web Parte 1	<ul style="list-style-type: none">- Introducción- Tipos de páginas Web en Access- Autopágina- Página de acceso a datos- Modificar una página de acceso a datos- Formularios, informes y páginas- Resumen

**ACCESS XP****Plan de Estudios (cont.)**

CAPÍTULO	CONTENIDOS
Publicar datos en Web Parte 2	<ul style="list-style-type: none">- Introducción- Asistente para páginas- Página de acceso a datos- Modificar opciones por defecto- Mostrar la página en Internet Explorer- Listas de tabla dinámica- Crear una página- Insertar Tabla dinámica- Localizar una consulta- Introducir datos en la tabla dinámica- Barra de herramientas de tabla dinámica- Campos de filtro- Gráficos dinámicos- Insertar un gráfico- Analizar datos en un gráfico dinámico- Resumen
Macros y Módulos Parte 1	<ul style="list-style-type: none">- Introducción- Definición de macros- Crear macros- Acciones más comunes- Vincular una macro a un botón- Resumen
Macros y Módulos Parte 2	<ul style="list-style-type: none">- Introducción- Módulos- El entorno de programación- Más ayuda- Resumen
Herramientas de Access	<ul style="list-style-type: none">- Introducción- Analizar- Utilidades de la base de datos- Réplica- Pantalla y opciones de inicio- Complementos- Opciones- Resumen
Protección de la información	<ul style="list-style-type: none">- Introducción- Contraseñas de base de datos- Usuarios y grupos- Asistente para seguridad- Administrador de grupos de trabajo- Mantenimiento de grupos de trabajo- Crear archivo MDE- Cifrado de bases de datos- Resumen