

**ACCESS XP - BÁSICO****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
- ◆ Automatizar tareas
- ◆ Características Web

Destinatarios

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

Duración

30 horas (formación online + material complementario)

Plazo

El alumno dispondrá de un plazo máximo de 6 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

**Plan de Estudios (cont.)**

CAPÍTULO	CONTENIDOS
Importar y exportar información Parte 1	<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
Definir las relaciones Parte 1	<ul style="list-style-type: none">- Introducción- Definir una relación- Crear una relación- Modificar una relación- Ejercicio de relaciones- Resumen
Buscar información Parte 1	<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
Consultas Parte 1	<ul style="list-style-type: none">IntroducciónConsultas frente a filtrado y ordenaciónTipos de consultasCrear una consulta utilizando el asistenteVista Diseño de la consultaCuadrícula diseñoMostrar tablaEliminar camposAgregar todos los campos usando el asteriscoOrdenar registrosAgregar todos los campos sin usar el asteriscoCriteriosExpresionesEjecutar una consultaValores superiores o inferiores de una consultaPropiedades de la consultaAgregar varios criteriosResumen

**Plan de Estudios (cont.)**

CAPÍTULO	CONTENIDOS
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
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
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
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
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