

Access 2013



Sku: 10694IN

Horas: 50

Formato: HTML 5

OBJETIVOS

- Adquirir los conocimientos necesarios para el manejo de la interfaz de Access 2013 y los rudimentos del trabajo con Bases de datos.
- Conocer el sistema de Ayuda de Microsoft Office para poder solventar dudas.
- Obtener los conocimientos necesarios para trabajar con objetos de la Base de datos.
- Adquirir los conocimientos necesarios para trabajar con Tablas, campos e índices.
- Aprender a insertar y modificar los datos en las tablas.
- Conocer la forma de visualizar e imprimir los datos de la Base de datos.
- Aprender a realizar el mantenimiento de la Base de datos.
- Conocer la forma de interrogar la Base de datos para recuperar la información.

CONTENIDOS

Unidad 1. Introducción y descripción del gestor de base de datos

- Introducción
- Concepto de base de datos
- Comenzar y finalizar una sesión
- La ventana de Access
- El panel de navegación
- Resumen

Unidad 2. Conceptos fundamentales en un gestor de base de datos

- Introducción
 - Bases de datos relacionales: tablas
 - Campos: tipos y aplicación
 - Registros
 - Campo clave: concepto, utilidad y criterio de selección
 - Resumen
-

Unidad 3. Planificación y diseño de una base de datos

- Introducción
 - Estudio previo y diseño de la base de datos
 - Creación de la base de datos
 - Creación de las tablas
 - Guardar la base de datos
 - Resumen
-

Unidad 4. Introducción y modificación de datos

- Introducción
 - Abrir una base de datos
 - Introducir y eliminar datos en una tabla
 - Modificar los registros de una tabla
 - Resumen
-

Unidad 5. La ayuda de Office

- Introducción
 - La ayuda de Office
 - La ayuda contextual
 - Resumen
-

Unidad 6. Visualización e impresión de los datos

- Introducción
 - Visualización de los registros
 - Movimiento por las tablas y selección de registros
 - Búsquedas según valor de campo
 - Impresión de los datos
 - Resumen
-

Unidad 7. Ordenación, archivos, índice e indexación

- Introducción
 - Creación de una base de datos ordenada
 - Índices e indexación de tablas
 - Relación entre tablas
 - Crear una relación
 - Integridad referencial
 - Resumen
-

Unidad 8. Mantenimiento de la base de datos

- Introducción
 - Modificar las propiedades de una base de datos
 - Modificar el diseño de las tablas
 - Aplicar formato a las tablas
 - Copiar y eliminar elementos de una base de datos
 - Sistemas de protección de datos
 - Compactación y reparación de una base de datos
 - Resumen
-

Unidad 9. Interrogación de la base de datos

- Introducción
 - ¿Qué son las consultas?
 - Creación de consultas
 - Afilar consultas
 - Creación de informes
 - Ordenación, agrupación y clasificación de datos
 - Etiquetas
 - Resumen
-

Unidad 10. Mantenimiento de tablas: formularios

- Introducción
- ¿Qué es un formulario?
- Creación de formularios
- Introducir datos mediante un formulario
- Personalización de un formulario
- Resumen