

Access 2010

Horas

50

Acerca de este curso

Cod: PA69

- **Unidad 1. Introducción y conceptos generales de la aplicación de base de datos**
 - Qué es una base de datos
 - Entrada y salida de la aplicación de base de datos
 - La ventana de la aplicación de base de datos
 - Elementos básicos de la base de datos
 - Distintas formas de creación de una base de datos
 - Apertura de una base de datos
 - Guardado de una base de datos
 - Cierre de una base de datos
 - Copia de seguridad de la base de datos
 - Herramientas de recuperación y mantenimiento de la base de datos

- **Unidad 2. Creación e inserción de datos en tablas**
 - Concepto de registros y campos
 - Distintas formas de creación de tablas
 - Vistas de las tablas
 - Tipos de datos y campos
 - Propiedades de los campos
 - Cambiar el nombre de un campo
 - Especificaciones de tabla
 - Introducción de datos en la tabla
 - Movimientos por los campos y registros de una tabla
 - Eliminación de registros de una tabla
 - Modificación de registros de una tabla
 - Copiado y movimiento de datos
 - Búsqueda y reemplazado de datos
 - Creación de filtros
 - Ordenación alfabética de campos
 - Formatos de una tabla
 - Creación de índices en campos

- **Unidad 3. Realización de cambios en la estructura de tablas y creación de relaciones**
 - Modificación del diseño de una tabla
 - Cambio del nombre de una tabla

- Eliminación de una tabla
- Copiado de una tabla
- Exportación de una tabla a otra base de datos
- Importación de tablas de otra base de datos
- Creación de relaciones entre tablas

- **Unidad 4. Creación, modificación y eliminación de consultas o vistas**
 - Creación de una consulta
 - Tipos de consulta
 - Guardado de una consulta
 - Ejecución de una consulta
 - Impresión de resultados de la consulta
 - Apertura de una consulta
 - Modificación de los criterios de consulta
 - Eliminación de una consulta
 - Modificar el nombre de una consulta
 - Tipos de consultas
 - Consultas avanzadas

- **Unidad 5. Creación de formularios para introducir y mostrar registros de las tablas o resultados de consultas**
 - Creación de formularios sencillos de tablas y consultas
 - Personalización de formularios utilizando diferentes elementos de diseño
 - Creación de subformularios
 - Almacenado de formularios
 - Modificación de formularios
 - Eliminación de formularios
 - Impresión de formularios
 - Inserción de imágenes y gráficos en formularios
 - Herramientas avanzadas de formularios

- **Unidad 6. Creación de informes o reports para la impresión de registros de las tablas o resultados de consultas**
 - Creación de informes o reports para la impresión de registros de las tablas o resultados de consultas
 - Creación de informes sencillos de tablas y consultas
 - Personalización de informes utilizando diferentes elementos de diseño
 - Creación de subinformes
 - Almacenado de informes
 - Modificación de informes
 - Eliminación de informes
 - Impresión de informes
 - Inserción de imágenes y gráficos en informes
 - Aplicación de cambios en el aspecto de los informes utilizando el procesador de texto

- **Unidad 7. Tablas y gráficos dinámicos**
 - Creación de una tabla dinámica

- Propiedades de una tabla dinámica
- Crear un gráfico dinámico

• **Unidad 8. Macros**

- Macros
- Creación de una macro independiente
- Modificación de una macro
- Copiar una macro
- Eliminar una macro
- Modificar el nombre de una macro
- Ejecutar una macro
- Ejecutar una macro paso a paso
- Ejecutar una macro al abrirse la base de datos
- Mostrar ventanas de mensajes
- Macros condicionales
- Eventos
- Crear un botón arrastrando una macro a un formulario
- Crear una macro incrustada

• **Unidad 9. Personalización de aplicaciones Access 2010**

- Personalización de aplicaciones Access 2010
- Personalización de la barra de acceso rápido
- Personalizar un entorno para los usuarios de la base
- Formas de visualizar formularios e informes
- Panel de control
- Analizar tablas
- Analizar rendimiento
- El documentador

¿Qué aprenderás?

- Planificar las bases de datos y crear bases de datos de prueba.
- Realizar informes y formularios automáticos.
- Crear todo tipo de consultas y emplearlas como herramientas de gestión de la base de datos.
- Realizar informes y formularios avanzados mediante el empleo de controles y de campos calculados.
- Aplicar las bases de datos en procesos de pedidos, control de entrega de pedidos, control de Inventarios, etc.
- Importar y exportar datos.