

## Access 2010

**Código del curso:** PA69

**Horas:** 50

### **Descripción del curso:**

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.