

CURSO MICROSOFT ACCESS AVANZADO

Duración: 35 Horas

Modalidad: Online Teleformación

Público:

El curso Access avanzado online está dirigido principalmente a usuarios y profesionales de empresa que quieran profundizar en el uso de las consultas, formularios e informes en bases de datos de Microsoft Access 2019. Además, es una formación muy recomendable para todos aquellos que manejan habitualmente tablas y consultas, y que necesitan optimizar el funcionamiento de la base de datos, estableciendo las relaciones adecuadas.

Objetivos:

El objetivo más importante del curso online de Microsoft Access 2019 es profundizar en el conocimiento de esta herramienta de Microsoft, estableciendo los fundamentos de funcionamiento de una base de datos de tipo relacional. Además, con esta formación el alumno estará capacitado para establecer configuraciones avanzadas en los objetos de Access, gestionar datos complejos así como establecer vínculos con otros programas de Office y relaciones entre objetos.

TEMARIO

TEMA 1. Fundamentos de Access. Opciones avanzadas de tablas

- Concepto de Base de Datos
- El Programa: Microsoft Access
- Objetos de una base de datos de Access
- Tipos de Datos en Access
- Propiedades de los datos: solapa General
- Propiedades de los datos: solapa Búsqueda
- Establecer una clave principal
- Propiedades de la tabla
- Visualización de una tabla
- Introducción de datos en la tabla
- Modificar el diseño de una tabla
- Importar y vincular tablas

TEMA 2. Consultas de selección (I)

- Fundamentos de las consultas
- Crear una consulta de selección

- Criterios de selección simples
- Consultas con campos calculados

TEMA 3. Consultas de selección (II)

- Consultas de totalizar y agrupar
- Consultas paramétricas
- Cuadros combinados de realimentación

TEMA 4. Consultas que realizan acciones

- Fundamentos de las consultas de acción
- Consultas de creación de tablas
- Consultas de eliminación
- Consultas de actualización
- Consultas de datos anexados

TEMA 5. Diseño de formularios

- Fundamentos
- Tipos de formularios
- Ventana de diseño del formulario
- Modificar el diseño de un formulario
- Diseño de controles
- Otras operaciones con controles
- Establecer y modificar propiedades
- Modificar la apariencia de controles y secciones
- Cambiar el orden de tabulación
- Anexo: Vista Presentación

TEMA 6. Controles de formulario (I)

- Tipos de Controles
- Etiquetas, líneas y rectángulos
- Cuadros de texto
- Controles para campos lógicos
- Extra: Gráfico

TEMA 7. Controles de formulario (II)

- Cuadros de lista y cuadros combinados
- Grupo de opciones
- Marco de objeto independiente
- Marco de objeto dependiente
- Imagen
- Botones de comando
- Control de navegación
- Control de pestaña

TEMA 8. Diseño de informes

- Fundamentos
- Crear un informe
- Modificar el diseño de un informe
- Agrupar y ordenar los datos
- Cálculos resumen y expresiones
- Imprimir un Informe
- Ajustar un informe en la vista Presentación

TEMA 9. Relaciones entre tablas

- Fundamentos
- Justificación de las relaciones
- Tipos de relaciones
- Relacionar tablas
- Integridad referencial
- Consultas de tablas relacionadas
- Ejemplos de tablas relacionadas
- Formularios con subformularios

TEMA 10. Importar y exportar datos con Access

- Fundamentos
- Exportar datos desde Access a Excel
- Exportar datos desde Access a Word
- Importar datos a Access desde Excel
- Importar datos a Access desde Word (mediante Excel)