



Microsoft Access 2016

Código: 478848

Duración: 20.00 horas

Descripción

Microsoft Access 2016 es un programa utilizado en los sistemas operativos de Microsoft Windows para la gestión de bases de datos orientado a ser usado en un entorno personal o en pequeñas organizaciones.

Access 2016 es un componente de la suite Microsoft Office. Permite crear ficheros de bases de datos relacionales que pueden ser fácilmente gestionadas por una interfaz gráfica sencilla. Además, estas bases de datos pueden ser consultadas por otros programas.

Este programa permite manipular los datos en forma de tablas (formadas por filas y columnas), crear relaciones entre tablas, consultas, formularios para introducir datos e informes para presentar la información.

Objetivos

Al realizar este curso, el alumno adquirirá las siguientes habilidades y conocimientos:

- Comprender y asimilar los conceptos y terminología de las bases de datos.
- Dominar el nuevo aspecto e interfaz de Microsoft Access.
- Crear una base de datos, cambiar sus propiedades y utilizar los asistentes.
- Crear tablas, modificar sus formatos y propiedades.
- Diferenciar y utilizar las vistas, diseño y hoja de datos.
- Establecer y utilizar las relaciones entre los objetos de la base de datos.
- Dominar el concepto de consulta.
- Crear cualquier tipo de consulta.
- Diseñar y modificar formularios.
- Diseñar y modificar informes.
- Convertir, compactar, replicar y proteger las bases de datos.
- Crear y utilizar hojas de datos para la Web.
- Conocer las propiedades avanzadas de los campos de las BD.
- Conocer en profundidad cómo crear y establecer un diseño para un informe.
- Dominar el Uso de las Macros en Access 2016.

UNIDAD.- Bases de datos. Introducción

- ¿Qué es una base de datos?
- Conceptos básicos de bases de datos
- Iniciar y salir de Access
- Crear una nueva base de datos
- Abrir y cerrar una base de datos existente
- La ventana de la base de datos

UNIDAD.- Las tablas

- Crear tablas
- Crear una tabla en vista diseño
- Tipos de datos
- Asistente para búsquedas
- Cuadro combinado en una tabla sin el asistente
- Campo clave principal
- Propiedades de los campos: Tamaño
- Propiedades de los campos: Formato
- Propiedades de los campos: más propiedades
- Propiedades de los campos: Reglas de validación
- Modificar el diseño de una tabla
- Introducir y modificar datos en una tabla
- Desplazamientos en una tabla
- Buscar y reemplazar datos
- Campos calculados

UNIDAD.- Relaciones

- Las relaciones y sus tipos
- Crear relaciones entre tablas
- Modificar y eliminar relaciones

UNIDAD.- Consultas: Consultas de selección

- Las consultas. Tipos
- Crear una consulta con el asistente
- Guardar y ejecutar una consulta
- Crear una consulta en vista diseño
- Operadores en las consultas
- Campos calculados en consultas
- Consultas con parámetros
- Consultas resumen

Consultas de Acción

- Consultas de acción. Consultas de creación de tablas
- Consultas de acción. Consultas de actualización
- Consultas de acción. Consultas de eliminación
- Consultas de acción. Consultas de datos anexados

Otras consultas

- Consulta de tablas de referencias cruzadas
- Crear una consulta de tabla de referencias cruzadas
- Personalizar consultas de tabla de referencias cruzadas
- Consulta de búsqueda de duplicados
- Buscar registros no coincidentes

UNIDAD.- Formularios

- Autoformulario
- Formularios divididos
- Asistente para formularios
- Agregar y guardar registros con un formulario
- Crear un subformulario con el asistente
- Orden de tabulación
- Vista Diseño
- Secciones de un formulario
- Edición en vista diseño
- Agregar formatos condicionales a un formulario
- Modificar o eliminar formatos condicionales
- Formato condicional con el foco
- Propiedades de un formulario
- Controles de formulario
- Trabajar con controles
- Agregar controles dependientes
- Agregar controles independientes
- Incluir botones propios en un formulario

UNIDAD.- Informes

- Autoinforme
- Asistente para informes
- Informes basados en varias tablas
- Vista diseño de un informe
- Informe para etiquetas
- Agrupar, ordenar y añadir totales en un informe
- Panel agregar, ordenar y totales

- Formatos condicionales en los informes

UNIDAD.- Macros

- Macros. Crear una macro
- Acciones más frecuentes y sus argumentos
- Acciones más frecuentes sin argumentos