



## FICHA TÉCNICA



### NOMBRE DEL CURSO:

Access 2000 SUPERIOR

### DURACIÓN DEL CURSO:

La duración del visionado y comprensión, para un alumno de tipo medio, será de 30 horas. El Centro de Formación podrá ampliar su duración con sus propios ejercicios y prácticas.

### CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

El citado curso contiene 2302 escenas con diseño gráfico, vídeos de animación, textos locutados por profesionales de radio y TV, posibilidad de impresión en 4 formatos diferentes (textos y diseños gráficos).

### MODALIDAD DE IMPARTICIÓN:

Este curso puede ser ejecutado en Red Local para acciones Presenciales y en Cd-Rom para Distancia/ Teleformación.

### OBJETIVOS:

El objetivo de este curso, es complementar su formación en el gestor de base de datos Access.

Este curso se divide en 14 capítulos.

En el primero veremos los conceptos generales y la introducción a las bases relacionales.

En el segundo crearemos y gestionaremos una base de datos.

En los tres capítulos siguientes diseñaremos una base de datos.

En el capítulo sexto veremos como se realizan los auto-formularios.

En los tres capítulos siguientes veremos la gestión y diseño de los formularios en vista diseño.

En el capítulo décimo aprenderá a crear consultas, en el undécimo la creación y gestión de informes.

En el duodécimo veremos la creación y ejecución de macros.

En el siguiente veremos como importar y exportar archivos.

Y por último configuraremos la presentación de la base de datos.

El objetivo último de este curso es que el alumno complete sus conocimientos y los mejore.

### CONTENIDO DEL CURSO:

#### INTRODUCCIÓN

1. CONCEPTOS GENERALES. INTRODUCCIÓN A UNA BASE DE DATOS RELACIONAL
2. CREACIÓN Y GESTIÓN DE UNA BASE DE DATOS
3. DISEÑO DE UNA BASE DE DATOS: 1ª PARTE
4. DISEÑO DE UNA BASE DE DATOS: 2ª PARTE
5. DISEÑO DE UNA BASE DE DATOS: 3ª PARTE
6. AUTO-FORMULARIOS
7. CREACIÓN Y DISEÑO DE FORMULARIOS EN VISTA DISEÑO: 1ª PARTE
8. CREACIÓN Y DISEÑO DE FORMULARIOS EN VISTA DISEÑO: 2ª PARTE
9. CREACIÓN Y DISEÑO DE FORMULARIOS EN VISTA DISEÑO: 3ª PARTE
  - 9.1. Aplicar un formato condicional a los controles
  - 9.2. Insertar Hipervínculos

## **10. CONSULTA DE DATOS**

- 10.1. Crear una consulta utilizando el asistente
- 10.2. Crear una consulta en vista diseño
  - 10.2.1. Tipos de consulta
    - 10.2.1.1. Consultas de selección
    - 10.2.1.2. Consultas de datos anexos
    - 10.2.1.3. Consulta de Actualización
    - 10.2.1.4. Consultas de Eliminación
    - 10.2.1.5. Consultas de Creación de Tabla
    - 10.2.1.6. Consultas de Referencias Cruzadas
- 10.3. Utilizar Cálculos en Consulta
  - 10.3.1. Generador de Expresiones
- 10.4. Gestión de Consultas

## **11. CREACIÓN DE UN INFORME**

- 11.1. Informe sencillo con una tabla realizado con el asistente
- 11.2. Informe con más de una tabla realizado con el asistente
- 11.3. Creación de un informe con una consulta
- 11.4. Gestión con informes
- 11.5. Secciones de informes
  - 11.5.1. Personalizar Secciones
- 11.6. Modificar propiedades del informe
  - 11.6.1. Propiedades Ficha 'Otras'
  - 11.6.2. Propiedades Ficha 'Eventos'
- 11.7. Exportar a Word o Excel
- 11.8. Enviar un informe como datos adjuntos a un destinatario de correo

## **12. MACROS**

- 12.1. Crear una Macro
  - 12.1.1. Crear un Grupo de Macros
- 12.2. Ejecutar una Macro
  - 12.2.1. Ejecutar una macro directamente
  - 12.2.2. Ejecutar una macro desde otra macro
  - 12.2.3. Ejecutar una macro para un evento en un formulario, un informe o control
  - 12.2.4. Ejecutar una macro al abrir una base de datos
  - 12.2.5. Ejecutar una macro al pulsar una tecla o conjunto de teclas
  - 12.2.6. Crear una barra de herramientas o un menú a partir de una macro

## **13. IMPORTAR Y EXPORTAR**

- 13.1. Importar objetos de otra base de datos
- 13.2. Importar datos a otros formatos
  - 13.2.1. Importar datos desde una hoja de cálculo
  - 13.2.2. Importar datos de un archivo de texto
- 13.3. Exportación de datos y objetos
  - 13.3.1. Vínculos con Word y Excel
    - 13.3.1.1. Publicar un objeto en Word
    - 13.3.1.2. Combinar con MS Word
    - 13.3.1.3. Analizar con MS Excel

## **14. APLICACIÓN DE BASE DE DATOS**

- 14.1. Configurar la presentación de inicio de la base de datos
- 14.2. Crear un Archivo MDE

## **EJERCICIOS TOTALES DEL CURSO:**

**174 Ejercicios Interactivos de auto-evaluación y 370 Prácticas Virtuales**