

TEMARIO / NIVEL 1

ALCANCES Y OBJETIVOS

Familiarizar a los asistentes con este gestor de bases de datos con el fin de que puedan crear, modificar y acceder a sus datos, directamente o a través de consultas, intercambio de datos entre aplicaciones, así como proporcionar seguridad e integridad a los datos.

DESTINATARIOS

El curso está diseñado para introducir al alumno a las técnicas de trabajo y filosofía general del producto.

REQUISITOS

Conocimientos de Microsoft Windows.

CONTENIDO

- Conceptos de Bases de Datos. Propósitos de una Base. Campo y Registro. Conceptos de Campo Clave. Conceptos de Relaciones. Diseño de una Base de Datos.
- Access y sus objetos. Inicio de Access. Creación y apertura de una Base de Datos. Objetos de un archivo Access.
- Tablas. Creación de una Tabla. Vistas Diseño y Hoja de Datos. Definición y agregado de Campos. Establecer propiedades de Campos. Conceptos sobre propiedades. Establecer una Clave Principal. Agregar, eliminar y editar Registros. Guardar la Tabla.
- Manejo y control de Datos. Ordenar Datos. Buscar Datos. Reemplazar Datos. Creación de Campos Indexados. Filtrar información.
- Relaciones entre Tablas. Creación de una Relación. Tipos de Relaciones. Integridad Referencial. Ver y editar Relaciones.
- Consultas. Creación de una Consulta. La Ventana de Consulta. Consulta de Selección. Uso de criterios simples. Uso de criterios múltiples. Creación de cálculos básicos en los criterios. Consultas especiales.
- Intercambio de información. Exportación de Tablas y Consultas entre Bases Access. Exportación de Tablas y Consultas de Access a Excel. Importación de datos de Excel a Access.
- Formularios. Creación de un Formulario usando un Asistente. Ingreso de datos usando un Formulario.
- Informes. Creación de un Informe usando un Asistente. Agrupar y ordenar datos.