

CURSO: ACCESS Completo

OBJETIVO: Diseñar una base de datos comprendiendo el funcionamiento de las tablas, estudiando sus registros, columnas y campos, así como establecer consultas, crear formularios, familiarizarse con el uso y la creación de informes, además ver las distintas posibilidades de programación a través de macros y de código Access.

REQUISITOS: Windows y Excel

CONTENIDO MINIMO

1. INTRODUCCIÓN
 - 1.1. Inicio en Access
 - 1.2. Concepto de una Base de Datos
 - 1.3. Estructura de una base de datos de Access
2. TABLAS
 - 2.1. Crear una tabla en vista diseño
 - 2.1.1. Nombre del campo
 - 2.1.2. Tipos de datos
 - 2.1.3. Campo clave
 - 2.1.4. Insertar y eliminar filas
 - 2.1.5. Rellenar datos
 - 2.2. Crear una tabla utilizando el asistente
 - 2.2.1. Escoger una tabla
 - 2.2.2. Escoger los campos
 - 2.2.3. Clave principal
 - 2.2.4. Relaciones
 - 2.3. Crear una tabla introduciendo datos
 - 2.3.1. Cambiar nombre del campo
 - 2.3.2. Columna de búsqueda
 - 2.3.3. Autoformularios y autoinformes
 - 2.3.4. Vínculos con Office
3. RELACIONES
 - 3.1. Que es una relación
 - 3.2. Tipos de Relaciones
 - 3.3. Insertar tablas y/o consultas
 - 3.4. Integridad referencial
4. CONSULTAS
 - 4.1. Crear una consulta en vista diseño
 - 4.1.1. Insertar tabla y/o consulta
 - 4.1.2. Añadir campos
 - 4.1.3. Ordenación de campos
 - 4.1.4. Mostrar / ocultar campos
 - 4.1.5. Filtrar registros
 - 4.1.6. Propiedades del campo
 - 4.1.7. Vista SQL
 - 4.2. Crear una consulta utilizando el asistente
 - 4.2.1. Seleccionar tabla y/o consulta
 - 4.3. Auto formularios y auto informes
 - 4.4. Vínculos con Office
 - 4.5. Consultas de tablas de referencias cruzadas
 - 4.6. Consultas de parámetros
 - 4.7. Consultas de unión
 - 4.8. Consultas de paso a través
 - 4.9. Subconsultas
 - 4.10. Funciones de dominio agregado SQL

5. MODIFICACIÓN DE DATOS MEDIANTE CONSULTAS
 - 5.1. Inserción
 - 5.2. Modificación de datos
 - 5.3. Eliminación de datos
 - 5.4. Creación de tablas
 - 5.5. Indexación
 - 5.6. Modificación de tablas
 - 5.7. Eliminación de tablas
6. FORMULARIOS
 - 6.1. Crear un formulario en vista diseño
 - 6.1.1. Origen de datos
 - 6.1.2. Cuadro de herramientas
 - 6.1.3. Propiedades del formulario
 - 6.1.4. Asistentes para controles
 - 6.1.5. Hipervínculos
 - 6.2. Crear un formulario utilizando el asistente
7. INFORMES
 - 7.1. Crear un informe en vista diseño
 - 7.1.1. Origen de datos
 - 7.1.2. Cuadro de herramientas
 - 7.1.3. Propiedades del formulario
 - 7.1.4. Asistentes para controles
 - 7.1.5. Hipervínculos
 - 7.2. Crear un informe utilizando el asistente
8. MACROS Y MÓDULOS
 - 8.1. Macros: nombres, lista de acciones, condiciones. La macro Autoexec
 - 8.2. Módulos: la ventana de edición de código Visual Basic
9. VISUAL BASIC
 - 9.1. Introducción
 - 9.2. Módulos de formularios e informes
 - 9.3. Visual Basic
 - 9.4. PROGRAMACION EN FORMULARIOS
 - 9.5. Funcionamiento del formulario
 - 9.6. Formularios. Vinculación programática de tablas
 - 9.7. Traspasar datos de un formulario a un documento Word mediante código VBA
 - 9.8. Propiedades en tiempo de ejecución. Propiedad Recordsource
 - 9.9. Propiedad OrigenDeLaFila del control Cuadro de Lista
 - 9.10. Propiedad Column del control Cuadro de Lista
 - 9.11. Valores devueltos por el control Cuadro Combinado. Propiedad Column
10. PAGINAS WEB
 - 10.1. Conceptos Básicos de Paginas Web
 - 10.2. Uso de páginas de Acceso a Datos
 - 10.3. Creación de una pagina de Acceso a Datos utilizando el asistente
 - 10.4. Creación de una pagina de Acceso a Datos mediante Auto página
 - 10.5. Creación de una pagina de Acceso a Datos en Vista de Diseño
 - 10.6. Modificar una pagina Web
 - 10.7. Agregar controles a una pagina de Acceso a Datos
 - 10.8. Administrador de panel de control
 - 10.9. Herramientas de Inicio
 - 10.10. Permisos, contraseñas
 - 10.11. Proyecto del curso