

TEMARIO DE MICROSOFT ACCESS

PROPÓSITO DEL CURSO:	Capacitar al usuario para utilizar el programa de Microsoft Access, con las funciones y aplicaciones que se mencionan a continuación:
DURACIÓN:	2 días (16 horas)

Fundamentos para el manejo de Bases de Datos (“database”)

- Ventajas al utilizar una base de datos
- Estructura de una base de datos
- Definición de tablas, campos y registros
- “Flat-file Database” vs. “Relational Database”
- Conceptos de “normalización”

Tablas

- Utilizar ventana de diseño
- Crear una tabla nueva
- Añadir campos a una tabla nueva
- Seleccionar los tipos de datos
- Seleccionar las propiedades de los campos
- Asignar formatos a los campos con información numérica y con fechas
- Utilizar la propiedad “input mask”
- Definir valores preasignados a los campos
- Identificar y seleccionar la clave principal (“primary key”)
- Añadir índices a las tablas
- Ver ventana de índices
- Validar la entrada de información
 - Validación a nivel de tablas
- Ver datos en las tablas
- Seleccionar y modificar registros
- Añadir nuevos registros
- Reorganizar la posición de los campos
- Imprimir el contenido de una tabla
- Relacionar las Tablas a través de un Lookup
- Establecer relaciones entre tablas manualmente
- Cambiar relaciones establecidas entre tablas

Consultas (QUERIES)

- Crear “queries” de una sola o de varias tablas
- Crear “queries” que incluyen tablas y queries
- Crear en los Queries relaciones temporales
- Seleccionar registros por criterio y organizar datos
- Cambiar los nombres de las columnas de un “query”
- Editar registros desde un “query”
- Imprimir los datos de un “query”
- Expresiones para el criterio de un “query”
- Expresiones para crear campos calculados en un “query”
- Hacer cálculos matemáticos en más de un registro simultáneamente
- Crear “parameter queries” (permiten al usuario definir diferentes criterios)
- Crear “Crosstab Queries”
- Uso de “Make Table Query” para crear una nueva tabla
- Uso de “Append Query” para añadir información a las tablas
- Uso de “Delete Query” para borrar registros de las tablas
- Uso de “Update Query” para actualizar datos en las tablas

Formularios (FORMS)

- Hacer formularios desde el Diseño o utilizando el Asistente (Wizard)
- Modificar formularios en la vista de Diseño
- Crear formularios con datos de tablas o “queries”
- Crear formularios con información de varias tablas
- Utilizar expresiones matemáticas en los formularios
- Buscar información (FIND)
- Ordenar datos y Filtrar datos.
- Proteger los Datos
- Crear y Trabajar con el SwicthboardManager

Informes (“REPORTS”)

- Hacer uso del “AutoReport” y del “ReportWizard” para generar informes y modificar los mismos
- Imprimir informes
- Crear informes con datos de tablas o “queries”
- Agrupar y Organizar datos de los informes
- Utilizar expresiones matemáticas en los informes

Importar, Exportar y Enlazar Datos (“IMPORT, EXPORT and LINK”)

- Importar
 - De otra Base de Datos
 - De Excel
- Exportar
 - A Word
 - A Excel
- Link
 - De Excel