Curso: Gestión de Bases de Datos. Access 2007

Familia Profesional: Informática y comunicaciones.
Modalidad: On-line (Teleformación).
Duración: 35 h.

Objetivos:

- Adquirir los conocimientos para crear tablas en una base de datos, como elementos de almacenamiento de la información, incluyendo su operatoria y el manejo de manipulación de los datos.
- Aprender el manejo de los datos de Access 2007, haciendo especial referencia a las funciones de agregar y editar registros, seleccionar y buscar datos, etc.
- Adquirir las habilidades necesarias para gestionar las bases de datos de manera que resuelvan los problemas complejos que surjan, además de conocer herramientas avanzadas que supongan un ahorro de tiempo en el trabajo diario.
- Aprender el manejo de los datos en las bases de datos Access, haciendo especial referencia a las funciones de agregar y editar registros, seleccionar y buscar datos, etc.
- Adquirir los conocimientos necesarios para realizar informes que concreten y operen con la información obtenida en las tablas.

Contenidos:

UD1. Iniciación Access 2007
1.1 Introducción a Microsoft Access.
1.2 Comenzar a trabajar con Access.
1.3 Tablas en Access.
1.4 Dar formato, configurar e imprimir tablas con Access.
1.5 Access y el portapapeles.
1.6 Filtros y consultas de selección.
1.7 Iniciación a los formularios. Uso del asistente.
1.8 Iniciación a los informes. Uso del asistente.

UD2. Access 2007 avanzado
2.1 Consultas avanzadas con Access I.
2.2 Consultas avanzadas con Access II.
2.3 Tablas en Access.
2.4 Informes avanzados con Access. Ventana de diseño.
2.5 Objetos y desarrollo de macros con Access.
2.6 Opciones avanzadas y de seguridad con Access.
2.7 Redes, internet y Access.