

Curso: Access Aplicado al Comercio

Familia Profesional: Informática y comunicaciones.

Modalidad: On-line (Teleformación).

Duración: 35 h.

Objetivos:

- Dotar a los trabajadores de la formación necesaria que les capacite y les prepare para poder desarrollar pequeñas aplicaciones con Microsoft Access que le permitan gestionar sus negocios.
- Proporcionar a los alumnos la formación adecuada que les capacite para poder gestionar de una forma más profunda una base de datos de Microsoft Access.
- Dotar a los profesionales de la hostelería de una herramienta que les permita organizar la información de su trabajo de una forma eficaz y personal.

Contenidos:

UD1. Estructura de bases de datos relacionales

- 1.1 Peligros en el diseño de bases de datos relacionales.
- 1.2 Formas normales.
- 1.3 Diseño de la estructura de la base de datos.

UD2. Creación de tablas y propiedades

- 2.1 Crear o abrir una base de datos.
- 2.2 Definición y creación de tablas.
- 2.3 Diseño de una tabla.
- 2.4 Las propiedades de los campos.
- 2.5 La ficha búsqueda.
- 2.6 Guardar una tabla.
- 2.7 Propiedades de la tabla.

UD3. Manejo de datos

- 3.1 Agregar registros.
- 3.2 Editar registros.
- 3.3 Seleccionar datos.
- 3.4 Copiar, mover o eliminar datos.
- 3.5 Modificar la hoja de datos.
- 3.6 Buscar datos.
- 3.7 Buscar y reemplazar.
- 3.8 Ordenar registros.
- 3.9 Filtrar registros.

UD4. Relaciones de la base de datos

- 4.1 La clave principal.
- 4.2 Las relaciones entre tablas.
- 4.3 Tipos de relaciones.
- 4.4 Crear una relación.
- 4.5 Ver y editar las relaciones existentes.

UD5. Seguridad de una base de datos. Permisos para usuarios y grupos de trabajo

- 5.1 Contraseña.
- 5.2 Seguridad a nivel de usuario.

- 5.3 Creación de una cuenta de administrador de seguridad.
- 5.4 Permisos de usuario y de grupo.
- 5.5 El asistente para seguridad por usuarios.
- 5.6 Codificar o descodificar una base de datos.

UD6. Convertir, compactar y reparar una base de datos. Importar y exportar datos

- 6.1 Convertir bases de datos.
- 6.2 Compactar una base de datos.
- 6.3 Reparar una base de datos dañada.
- 6.4 Importar o vincular tablas externas.
- 6.5 Importar o vincular objetos de bases de datos de Microsoft Access.
- 6.6 Importar hojas de cálculo y archivos de texto.
- 6.7 Exportar datos desde access.
- 6.8 Exportar un objeto a otra base de datos de Microsoft Access.
- 6.9 Intercambiar datos de Microsoft Access con microsoft word.
- 6.10 Exportar una tabla, consulta, formulario o informe a formato html.

UD7. Optimizar el uso de la base de datos

- 7.1 Usar el analizador de tablas.
- 7.2 Utilizar el analizador de rendimiento.
- 7.3 Usar el documentador de base de datos.

UD8. Consultas de acciones

- 8.1 Comprender las consultas de acciones.
- 8.2 Crear consulta de creación de tabla.
- 8.3 Actualizar registros usando una consulta de acciones.
- 8.4 Agregar registros usando una consulta de acciones.
- 8.5 Eliminar registros usando una consulta de acciones.

UD9. Consultas especializadas

- 9.1 Crear consultas de parámetros.
- 9.2 Crear consultas de parámetros avanzadas.
- 9.3 Usar consultas para crear formularios e informes.
- 9.4 Crear consultas de totales.
- 9.5 Crear una consulta de autobúsqueda.
- 9.6 Usar combinaciones en consultas.

UD10. Iniciación a sql

- 10.1 Sentencias sql.
- 10.2 Consultas de selección.
- 10.3 Consultas de acción.
- 10.4 Subconsultas.
- 10.5 Consultas multitable.
- 10.6 Agrupamientos de registro.
- 10.7 Funciones predefinidas en access.
- 10.8 Casos prácticos.

UD11. Formularios y controles

- 11.1 Definición de formulario.
- 11.2 Tipos de formulario.
- 11.3 Crear un formulario.
- 11.4 Vistas de la ventana formulario.
- 11.5 Secciones.
- 11.6 Controles para formularios.

UD12. Informes

- 12.1 Definición de informe.
- 12.2 Crear un informe.
- 12.3 Vistas en la ventana informe.
- 12.4 Imprimir un informe.
- 12.5 Secciones.
- 12.6 Guardar un informe.

UD13. Macros

- 13.1 Introducción.
- 13.2 Tipos de macros.
- 13.3 Crear macros.
- 13.4 Trabajar con macros.
- 13.5 Grupo de macros.
- 13.6 Asignar macros.
- 13.7 Macros automáticas.

UD14. Crear un formulario automatizado con macros

- 14.1 Comprender eventos de formularios.
- 14.2 Trabajar con el evento abrir.
- 14.3 Trabajar con el evento clic.
- 14.4 Establecer el control botón de comando con el asistente.
- 14.5 Acciones en la macro cerrar.
- 14.6 Establecer el control botón de comando manualmente.
- 14.7 Acciones en la macro imprimir.
- 14.8 Trabajar con macros condicionales.
- 14.9 Trabajar con el evento salir.
- 14.10 Trabajar con el evento mouse.
- 14.11 Acciones en la macro tipon.
- 14.12 Acciones en la macro tipoff.
- 14.13 Captura de errores con el evento clic.
- 14.14 Resumir eventos y acciones de macros.