



ACCESS (Nivel Básico)

DATOS INFORMATIVOS:

- ✓ Duración : 20 Horas Cronológicas

OBJETIVOS:

- ✓ Introducir los conceptos de análisis y diseño de base de datos relacionales y cómo se aplican al crear las tablas y relaciones en Access. Se detalla también la forma más básica de introducir datos en una base de datos Access y cómo personalizar las tablas.
- ✓ El alumno al finalizar el curso será capaz de crear bases de datos de varias tablas, controlando perfectamente todos los aspectos de introducción de datos, búsquedas y borrado, así como desarrollar los formularios respectivos para facilitar estas operaciones, los informes y listados necesarios para su posterior impresión.
- ✓ Incentivar al participante a utilizar Microsoft Access en un entorno avanzado haciendo uso de cuantas herramientas dispone para lograr completar una aplicación.

DIRIGIDO A:

- ✓ Profesionales que deseen automatizar ciertas tareas que son engorrosas en su trabajo diario por la manipulación de la gran cantidad de datos que manejan.

REQUISITOS:

- ✓ Conocimientos básicos del manejo del sistema operativo, del ratón, gestión de ventanas y manipulación de archivos y carpetas.

CONTENIDOS:

INTRODUCCIÓN A MICROSOFT ACCESS 2007

- ✓ Recorrido General por Access.
- ✓ Conceptos generales.
- ✓ Iniciar Access 2007.
- ✓ La ventana principal.
- ✓ Las barras de herramientas.
- ✓ Personalizar barras y menús.
- ✓ Menús contextuales.
- ✓ Salir de Access.

TRABAJAR CON ACCESS 2007

- ✓ Crear y abrir bases de datos.
- ✓ La ventana Base de datos.
- ✓ Disposición de ventanas.
- ✓ Propiedades.
- ✓ Buscar bases de datos.

ANÁLISIS DE BASES DE DATOS

- ✓ Concepto de Análisis de base de datos.
- ✓ El modelo Entidad - Relacional.

DISEÑO DE BASES DE DATOS

- ✓ Introducción.
- ✓ Propósito de la base de datos.
- ✓ Diseño de las tablas.
- ✓ Establecer los campos.
- ✓ Determinar las relaciones.
- ✓ Errores en el diseño.

TABLAS

- ✓ Introducción.
- ✓ Crear tablas.

- ✓ Asistente para tablas.
- ✓ Establecer las relaciones.
- ✓ Modos de vista.

RELACIONES

- ✓ Introducción.
- ✓ Crear tablas.

EDICIÓN DE DATOS

- ✓ La hoja de datos.
- ✓ Añadir registros.
- ✓ Ordenar por campos.
- ✓ Modificar y eliminar.
- ✓ Búsqueda de datos.
- ✓ Hojas secundarias de datos.

PERSONALIZAR LAS TABLAS

- ✓ Propiedades del campo.
- ✓ Máscaras de entrada.
- ✓ Otras propiedades.
- ✓ Propiedades de las tablas.
- ✓ Utilización de índices.

PROPIEDADES AVANZADAS DE CAMPO

- ✓ Formatos predefinidos.
- ✓ Formatos personalizados.
- ✓ Máscaras de entrada.
- ✓ Índices.

TRABAJO AVANZADO CON DATOS

- ✓ Contar los registros.
- ✓ Filtro de registros.
- ✓ Creación de campos tipo Memo.
- ✓ Creación de columnas de búsqueda.

BENEFICIOS:

- ✓ Instructor dispuesto y capaz de resolver cualquier duda.
- ✓ Computadora Core Duo con Pantalla LCD 17" por alumno.
- ✓ Curso 100% práctico.
- ✓ Materiales Multimedia sobre el curso disponible en CD.

Por otro lado estamos en la capacidad de armar contenidos especialmente dirigidos a sus necesidades como empresa y como grupo, aplicando mayor incidencia en temas que ustedes nos soliciten.

CERTIFICACIÓN:

- ✓ LP Analistas y Consultores le otorga un certificado a nombre de la empresa, , exigimos como mínimo 70% de asistencias y 65% de puntaje obtenido.