

Categorías: Ofimática, informática y comunicaciones

OBJETIVOS

- Diseñar bases de datos relacionales estructuradas y eficientes utilizando Microsoft Access 365
- Crear y configurar tablas con tipos de datos adecuados, claves primarias y reglas de validación
- Establecer relaciones entre tablas garantizando la integridad referencial de los datos
- Desarrollar consultas avanzadas (selección, acción, parámetros, resumen y referencias cruzadas) para el análisis y tratamiento de la información
- Diseñar formularios interactivos y profesionales para la introducción y gestión de datos
- Crear informes estructurados con agrupaciones, totales y formatos condicionales
- Automatizar tareas y procesos repetitivos mediante macros
- Aplicar criterios de organización, validación y optimización en la gestión de bases de datos
- Integrar Access 365 dentro del entorno Microsoft 365 para mejorar la productividad y el flujo de trabajo

CONTENIDOS

Microsoft Access 365

UNIDAD.- Bases de datos. Introducción

- Versión escritorio
- ¿Qué es una base de datos?
- Conceptos básicos de bases de datos
- Iniciar y salir de Access
- Crear una nueva base de datos
- Abrir y cerrar una base de datos existente
- La ventana de la base de datos

UNIDAD.- Las tablas

- Crear tablas
- Crear una tabla en vista diseño
- Tipos de datos
- Asistente para búsquedas
- Cuadro combinado en una tabla sin el asistente
- Campo clave principal
- Propiedades de los campos: Tamaño
- Propiedades de los campos: Formato
- Propiedades de los campos: más propiedades
- Propiedades de los campos: Reglas de validación
- Modificar el diseño de una tabla
- Introducir y modificar datos en una tabla
- Desplazamientos en una tabla
- Buscar y reemplazar datos

• Campos calculados www.criteriasia.es | info@criteriasia.es | MAD: 91 571 21 39 | BCN: 93 265 26 77

UNIDAD.- Relaciones

- Las relaciones y sus tipos

Crear relaciones entre tablas

Modificar y eliminar relaciones

UNIDAD.- Consultas: Consultas de seleccion

- Las consultas. Tipos
- Crear una consulta con el asistente
- Guardar y ejecutar una consulta
- Crear una consulta en vista disegno
- Operadores en las consultas
- Campos calculados en consultas
- Consultas con parametros
- Consultas resumen

Consultas de Accion

- Consultas de accion. Consultas de creacion de tablas
- Consultas de accion. Consultas de actualizacion
- Consultas de accion. Consultas de eliminacion
- Consultas de accion. Consultas de datos anexados

Otras consultas

- Consulta de tablas de referencias cruzadas
- Crear una consulta de tabla de referencias cruzadas
- Personalizar consultas de tabla de referencias cruzadas
- Consulta de busqueda de duplicados
- Buscar registros no coincidentes

UNIDAD.- Formularios

- Autoformulario
- Formularios divididos
- Asistente para formularios
- Agregar y guardar registros con un formulario
- Crear un subformulario con el asistente
- Orden de tabulacion
- Vista Disegno
- Secciones de un formulario
- Edicion en vista disegno
- Agregar formatos condicionales a un formulario
- Modificar o eliminar formatos condicionales
- Formato condicional con el foco
- Propiedades de un formulario
- Controles de formulario
- Trabajar con controles
- Agregar controles dependientes
- Agregar controles independientes
- Incluir botones propios en un formulario

UNIDAD.- Informes

- Autoinforme
- Asistente para informes
- Informes basados en varias tablas
- Vista disegno de un informe
- Informe para etiquetas
- Agrupar, ordenar y agnadir totales en un informe
- Panel agregar, ordenar y totales
- Formatos condicionales en los informes

UNIDAD.- Macros

Macros. Crear una macro

Acciones más frecuentes y sus argumentos

Acciones más frecuentes sin argumentos

