

Office 365: Access Básico

Descripción del funcionamiento del programa de gestión de bases de datos Microsoft Access, perteneciente a la suite ofimática Office 365, estudiando los conceptos fundamentales de las bases de datos. Se introducen los conceptos de análisis y diseño de bases 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.

Horas de teoría: 11

Horas de práctica: 9

Introducción a las aplicaciones de Office

Se presenta la suite ofimática Office, describiendo los programas que la forman y viendo los elementos y características comunes en estos programas: el entorno de los programas, cómo abrir y guardar documentos, las plantillas, el sistema de ayuda, las propiedades de los documentos y el portapapeles de Office.

Introducción a Office

Introducción a la suite de aplicaciones ofimáticas Office, presentando los programas que la forman. Se describe el entorno o interfaz de usuario común que utilizan los programas de Office. Contenido:
1. Las aplicaciones de Office.
2. Office Online.
3. Apps de Office para dispositivos móviles.
4. El entorno de trabajo.
5. Otros elementos del entorno.
6. Vistas previas activas.
7. Iniciar sesión.
8. Salir del programa.

Trabajo con documentos

Se describe el trabajo básico con los documentos de las aplicaciones de Office, viendo la manera de crear nuevos documentos, abrir documentos existentes y guardar los documentos. Se introduce el concepto de plantilla, así como el trabajo con documentos de versiones anteriores de Office. Contenido:
1. Abrir documentos.
2. Crear nuevos documentos.
3. Guardar documentos.
4. Documentos de versiones anteriores de Office.

Obtener ayuda y otros recursos

Utilización del sistema de ayuda de Office para obtener información sobre el uso de las distintas aplicaciones. También se describe el funcionamiento de otros recursos de estas aplicaciones, como la utilización de imágenes en línea o las operaciones para buscar archivos a partir de las propiedades de los documentos. Finalmente, se describen los procesos habituales de cortar, copiar y pegar elementos, así como el uso del Portapapeles de Office. Contenido:
1. El sistema de ayuda.
2. Imágenes en línea.
3. Propiedades de los archivos.
4. Buscar archivos.
5. Cortar, copiar y pegar.
6. El Portapapeles de Office.

Office 365: Access Básico

Se introducen los conceptos de análisis y diseño de bases 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.

Introducción y objetivos del nivel básico

Presentación del módulo formativo Access Básico. Se introducen las lecciones que componen este módulo, indicando los objetivos de aprendizaje identificados. Contenido: 1. Introducción. 2. Objetivos.

Introducción a Access

Introducción al programa de gestión de bases de datos Access, describiendo la manera de iniciar su ejecución y cerrarlo, así como de su entorno básico: ventanas, Cinta de opciones y otros elementos. Contenido: 1.Para qué sirve Access. 2.Iniciar Access. 3.Partes principales del programa. 4.Otros elementos del entorno. 5.Salir de Access.

Objetos de una base de datos

Se explica cómo crear una base de datos utilizando una de las plantillas que proporciona Access y estudia los distintos tipos de objetos que podemos encontrar en una base de datos de este tipo. Contenido: 1.Crear bases de datos. 2.Uso del Panel de navegación. 3.Tablas. 4.Consultas. 5.Formularios. 6.Informes. 7.Otros objetos.

Análisis de bases de datos

Introduce el concepto de análisis de base de datos, dando indicaciones prácticas para realizarlo y cómo utilizar el modelo Entidad - Relación para representarlo. Contenido: 1.Introducción. 2.Identificar entidades. 3.Identificar relaciones. 4.El modelo Entidad - Relación.

Diseño de bases de datos

Explica cómo se consigue el conjunto de tablas y relaciones correspondiente a trasladar un modelo Entidad - Relación creado durante el análisis en lo que se conoce como la fase de diseño de bases de datos. Contenido: 1.Introducción. 2.Las tablas. 3.Las relaciones. 4.Conclusión.

Tablas

Explica cómo crear las tablas en Access, prestando especial atención a los campos, sus tipos de datos y propiedades, así como a la forma de establecer la clave principal de las tablas. Contenido: 1.Introducción. 2.Crear tablas. 3.Otras opciones de tablas.

Relaciones

Presenta cómo establecer las relaciones entre las tablas de una base de datos Access según su naturaleza: 1 a muchos o Muchos a muchos. También se introduce el concepto de integridad referencial y cómo puede afectar al diseño de una base de datos. Contenido: 1.Introducción. 2.Relaciones 1 a muchos. 3.Integridad referencial. 4.Relaciones Muchos a muchos.

Edición de datos (I)

Presenta la vista Hoja de datos de una tabla de Access como herramienta básica a la hora de añadir, modificar o eliminar registros en una tabla. También se explica cómo buscar registros estableciendo una serie de criterios de selección sencillos. Contenido: 1.Vista Hoja de datos. 2.Añadir registros. 3.Ordenar por campos. 4.Modificar y eliminar registros. 5.Búsqueda de registros.

Edición de datos (II)

Introduce el concepto de hoja secundaria de datos, que da acceso a información relacionada; cómo modificar las hojas de datos a nuestras necesidades; seleccionar registros; realizar la corrección ortográfica de los datos o incluso anticiparse a los errores más habituales con la función de autocorrección. Contenido: 1.Hojas secundarias de datos. 2.Personalizar hojas de datos. 3.Seleccionar campos y registros. 4.Corrección ortográfica. 5.Autocorrección.

Personalizar las tablas

Presenta alguna de las propiedades más importantes de los campos de una tabla de Access: el tamaño, si es requerido o se permite la cadena de longitud cero, el valor predeterminado o inicial y las reglas de validación que permiten asegurar la corrección de los datos introducidos. Contenido: 1.Tamaño del campo. 2.Requerido y longitud cero. 3.Valor predeterminado. 4.Regla de validación.

Test final nivel básico

Test final del módulo formativo Access Básico.