_ipartek
DIGITAL INNOVATION

FORMANDO PARTE DE TU FUTURO



CURSO

CI255 – Microsoft Access 365

Duración

16 horas

teórico-prácticas

Objetivos

El objetivo de curso de Microsoft Access es proporcionar de capacitación para el manejo de base de datos, sin necesidad de saber programar o conocer algún lenguaje de programación específica todo ello gracias al interfaz del propio Access 365 ya que este programa se ha convertido en una potente herramienta de gestión de bases de datos, que posibilita la automatización de tareas y la programación por parte de Usuarios.

Este curso brinda los conocimientos para sistematizar las técnicas necesarias para el manejo de las opciones y objetos más importante de la base de datos Microsoft Access.

Dirigido a

Todas aquellas personas interesadas en el manejo y dominio de estas técnicas, sin necesidad de conocimientos previos sobre metodologías.

© Ipartek Servicios Informáticos 2019

Apúntate a nuestra Newsletter

Añade el contacto formacion@ipartek.com a tu libreta de direcciones y recíbenos siempre en tu bandeja de entrada

_ipartek

www.formacion.ipartek.com

Síguenos en

Contenido

1. Introducción a las bases de datos relacionales
- Que es una base de datos
- Tipos de bases de datos

2. Diseño de una Base de Datos
- Uso de las tablas
- Tipos y propiedades de los campos de una tabla
- Explotación de las tablas de datos: Búsquedas, altas, bajas y modificaciones

3. Propiedades avanzadas de campos
- Formato personalizados
- Máscara de entrada
- Indexar
- Reglas de validación
- Valores predeterminados

4. Propiedades de tablas

5. Diagrama de Base de Datos
- Definición de relaciones entre tablas

6. Consultas
- Consultas de diseño
- Ordenación y criterios
- Propiedades de una consulta
  - Consultas de acción: Actualización, Eliminación, Datos anexados, Creación de tablas
- Consultas con parámetros
- Consultas de unión
- Campos calculados y funciones

7. Formularios
- Diseño de formularios
- Modos de vista
- Los subformularios
- Propiedades de los formularios
- Controles y propiedades
- Formatos condicionales

8. Informes
- Creación y edición de un informe
- Partes componentes de un informe
- Subinformes
- Impresión de informes, configuración de la impresión
- Emisión de etiquetas y Mailing

9. Importación y exportación

10. Mantenimiento de la base de datos
- Reparar, compactar, convertir y copia de seguridad

© Ipartek Servicios Informáticos 2019