

Access 2019

Duración: 60 h

Objetivos

Adquirir los conocimientos esenciales para manejar Microsoft Access 2019.

TEMARIO

UNIDAD DIDÁCTICA 1. FUNCIONES BÁSICAS PARA MANEJAR ARCHIVOS

Crear una nueva base de datos de Access

Elementos de una base de datos Access

Interfaz de usuario de Access 2019

Utilizar la ayuda de Access 2019

UNIDAD DIDÁCTICA 2. INTERFAZ DE ACCESS 2019

Vista hoja de datos

Vista Diseño

Propiedades de la tabla

UNIDAD DIDÁCTICA 3. BASE DE DATOS

Diseñar una base de datos

Crear nuestra base de datos

Crear tablas

UNIDAD DIDÁCTICA 4. TABLAS

Introducir datos en las tablas

Modificar la estructura de la base de datos

Clave principal e índices

Valores predeterminados

Relaciones e integridad referencial

Copiar tablas

Eliminar tablas

UNIDAD DIDÁCTICA 5. CONSULTAS

Introducción a consultas

La Vista Hoja de datos de consulta

La Vista Diseño de una consulta

Estructura básica de las consultas

Crear consultas

UNIDAD DIDÁCTICA 6. FORMULARIOS

Qué son los formularios

Crear un formulario

Tipos de formularios

Controles de formulario

Modificar formularios

UNIDAD DIDÁCTICA 7. INFORMES

Introducción a informes

Utilizar los informes

Vistas de los informes

Secciones y propiedades

Diseñar el informe

Crear informes con asistentes

Crear un informe en un clic

UNIDAD DIDÁCTICA 8. MACROS

Qué son las macros

La Vista Diseño de las Macros

Crear macros independientes

Crear macros incrustadas en formularios e informes

Crear una macro de datos

Modificar acciones y bloques lógicos

Macros condicionales

Ejecutar macros

Tipos de eventos

Depurar macros

UNIDAD DIDÁCTICA 9. MÓDULOS

Qué son los módulos

Tipos de módulos y procedimientos

Crear un módulo

Depuración de módulos

Depuración de procedimientos