



INFORMÁTICA 2

ACCES XP AVANZADO

PRESENTACIÓN.

En los últimos años, la informática ha comenzado a revolucionar nuestras vidas y se está convirtiendo en un fenómeno de masas. La informática se ha ido introduciendo de forma masiva en las empresas, administraciones públicas, hospitales, fábricas,...

La informática y las autopistas de la información transformarán nuestra forma de trabajar, jugar, hacer compras y aprender.

Por todo ello son innumerables las distintas técnicas, programas, aplicaciones, etc. en el inmenso mundo de la informática. Este es uno más de los cursos diseñado por CENPROEX en este amplio campo.

La modalidad de impartición **"on line"** hace de este curso una herramienta de formación cómoda además de ágil y profesional.

OBJETIVOS.

Al realizar este curso, el alumno adquirirá las siguientes habilidades y conocimientos:

- Conceptos y terminología de las bases de datos.
- Aspecto e interfaz de Microsoft Access.
- Crear una base de datos, cambiar sus propiedades y utilizar los asistentes.
- Crear tablas, modificar sus formatos y propiedades.
- Diferenciar y utilizar las vistas diseño y hoja de datos.
- Aplicar filtros y ordenar registros.
- Establecer y utilizar las relaciones entre los objetos de la base de datos.
- Concepto de consulta. Crear cualquier tipo de consulta.
- Manejar el generador de expresiones.
- Diseñar y modificar formularios.



- Utilizar el cuadro de herramientas.
- Diseñar y modificar informes.
- Crear macros. Asignar macros a controles.
- Convertir, compactar, replicar y proteger las bases de datos.
- Crear y utilizar hojas de datos para la Web.
- Imprimir objetos de las bases de datos.

ACREDITACIONES.

Al finalizar el curso, y una vez superados los exámenes, el Alumno obtiene:

- Diploma y Certificado de Profesionalidad, expedidos por CENPROEX, con el número de horas lectivas y de prácticas cursadas, así como las calificaciones obtenidas.

CONTENIDO.

Tema 1. ¿Qué es una Base de datos?

Tema 2. El entorno de trabajo.

Tema 3. Comenzando con Ms-Access.

Tema 4. Creación de Tablas.

Tema 5. Modificar tablas.

Tema 6. Tablas en Vista hoja de datos.

Tema 7. Uso de Filtros.

Tema 8. Tablas avanzadas.

Tema 9. Las relaciones.

Tema 10. Consultas de selección.

Tema 11. Consultas de totales.

Tema 12. Consultas avanzadas.

Tema 13. Consultas de Acción.

Tema 14. Formularios.

Tema 15. Cuadro de herramientas.

Tema 16. Informes.

Tema 17. Imprimir.

Tema 18. Las macros.

Tema 19. Utilidades.

Tema 20. Páginas de acceso a dato.