

NOMBRE DEL CURSO:

ACCESS XP (MEDIO)

DURACIÓN DEL CURSO:

20 horas (1 mes aprox.)

MODALIDAD DE IMPARTICIÓN:

TELEFORMACIÓN

FECHAS CLAVE**FECHA INICIO**

-

FECHA FIN

-

LUGAR DE IMPARTICIÓN

Metodología on-line a través de la plataforma de teleformación en www.akd-cr.com

HORARIO DEL CURSO

Horario libre según disponibilidad y programación del alumno.

OBJETIVOS:

Aumenta tu rendimiento en el diseño, creación y gestión de bases de datos de manera fácil y sencilla con el programa más usado del mercado.

RELACIÓN DE UNIDADES DIDÁCTICAS:

- TABLAS AVANZADAS
- LAS RELACIONES
- CONSULTAS DE SELECCIÓN
- CONSULTAS DE TOTALES
- CONSULTAS AVANZADAS
- CONSULTAS DE ACCIÓN
- FORMULARIOS
- CUADRO DE HERRAMIENTAS
- INFORMES
- IMPRIMIR
- LAS MACROS
- UTILIDADES
- PÁGINAS DE ACCESO A DATOS

Todas las unidades didácticas van apoyadas de Ejercicios de Refuerzo sobre el tema tratado y Pruebas de Autoevaluación, para el seguimiento del aprendizaje.

PERFIL DEL DOCENTE:

Experto en Informática de Usuario.

CARACTERÍSTICAS:

El curso se puede realizar tanto de forma privada como a través del Sistema de Bonificaciones a la Seguridad Social de las empresas, con deducciones de hasta el 100% del importe del curso en el documento de cotización del mes siguiente a la finalización del curso.

El curso dispone de una guía teórica de apoyo que podrá ser adquirida independientemente a la contratación del curso.

En el curso de que el abono del curso lo haga una empresa, ésta podrá contar con las siguientes bonificaciones en cada uno de los casos expuestos:

- Empresas de 1 a 9 trabajadores: 100 % del importe del curso.
- Empresas de 10 a 49 trabajadores: 90 % del importe del curso.
- Empresas de 50 a 249 trabajadores: 80 % del importe del curso.
- Empresas de más de 250 trabajadores: 60 % del importe del curso.

Las empresas de menos de 250 trabajadores, cuentan con la cofinanciación del FONDO SOCIAL EUROPEO.

DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ ENTREGAR EL ALUMNO/EMPRESA EN EL CASO DE APLICAR BONIFICACIONES:

- Fotocopia del DNI del alumno.
- Fotocopia de la tarjeta sanitaria.
- Fotocopia de la cabecera de la última nómina (anterior al mes en el que comienza el curso).
- Solicitud del trabajador para la acción formativa (se proporcionará por la entidad organizadora).
- Ficha técnica de la empresa (se proporcionará por la entidad organizadora).
- Contrato de prestación de servicios (se proporcionará por la entidad organizadora).
- Adhesión al convenio de agrupación de empresas establecido para la formación (se proporcionará por la entidad organizadora).

CONTENIDO DEL CURSO:

1. Tablas avanzadas

Propiedades de las tablas
Propiedades de los campos
Reglas de validación
Insertar un cuadro combinado con el asistente
Insertar un cuadro combinado sin asistente

2. Las relaciones

Clave principal
Tipos de relaciones
Definir relaciones
La integridad referencial

Hoja secundaria de datos
Crear un índice

3. Consultas de selección

Definición de una consulta
Ventana consultas
Consultas en Vista diseño
Consultas en Vista hoja de datos
Tipos de consultas
Crear una consulta con el asistente - Simulación
Creación de una consulta de selección
Operadores lógicos
Operadores comparativos
Entre, In, y Como
Consultas de parámetros

4. Consultas de totales

Agrupar registros
Uso de totales, promedios y otros cálculos
Campos calculados
Selección de grupos específicos

5. Consultas avanzadas

La función Silnm
Funciones condicionales anidadas
Operaciones con fechas
El Generador de expresiones
Mostrar dos campos en la misma columna
Consultas de referencias cruzadas
Tablas dinámicas a partir de una consulta

6. Consultas de Acción

Consultas de acción
Consultas de actualización
Consultas de creación de tabla
Consultas de datos anexados
Consultas de eliminación

7. Formularios

Definición de un formulario
Modos de visualización
Los formularios en Vista formulario
Los formularios en Vista diseño
Tipos de formularios
Crear un formulario a través del asistente
Autoformularios
Crear un formulario en Vista diseño
Subformularios
La ventana propiedades
Propiedades emergente y modal

8. Cuadro de herramientas

El cuadro de herramientas
Etiquetas y cuadros de texto
Grp. opciones, bot. opción, casillas verific.
Cuadros de lista y cuadros combinados
Cuadro combinado con valores estáticos
Cuadro combinado para localizar registros
Botones de comando

9. Informes

Definición de Informe
La ventana de Informes

Secciones de un informe
Creación de un informe mediante el asistente
Autoinformes
Creación de un informe en Vista diseño
Hacer cálculos en un informe
Hacer totales generales en un informe
Subinformes
Cómo crear etiquetas de correo
Etiquetas de correo - Simulación

10. Imprimir

Vista preliminar
Configurar página
El cuadro de diálogo Imprimir
Impresión de un formulario o informe

11. Las macros

Cómo crear una macro
Cómo determinar la ejecución de una macro
Una macro que se ejecute al iniciar Access
Macros condicionales
Una macro con un grupo de macros

12. Utilidades

Propiedades de Inicio
Cómo compactar y reparar una base de datos
Conversión de Bases de datos antiguas
Cómo crear contraseñas
Creación de réplicas

13. Páginas de acceso a datos

Tipos de páginas de acceso a datos
Utilizar páginas de acceso a datos en IE
Página de acceso mediante Autopágina
Página de acceso mediante un asistente

INFORMACIÓN Y CONTACTO:

AKDcr Formación y Consultoría, S.L.

Responsable: Cruces Sánchez

Dirección y Teléfonos: C/ Alarcón, N° 6 – Daimiel – Tlf. 926 26 00 01 – Móvil: 605 64 81 43

Fax: 926 85 50 88

e-mail de contacto: formacioncontinua@akd-cr.com / akd@akd-cr.com

Página web: www.akd-cr.com

COFINANCIA



IMPARTE

