

## Curso: Microsoft Access XP (Completo)

Descripción del funcionamiento del programa de gestión de bases de datos Microsoft Access XP, estudiando los conceptos fundamentales de las bases de datos y explicando todas las funciones que posee la aplicación para el desarrollo de bases de datos.

NºLecciones	H.Lectivas (teoría)	H.Lectivas (prácticas)	H.Lectivas (total)
22	20	22	42

Este curso dispone de un manual adicional en color.

### TEMARIO

#### Módulo 1: Access XP Básico

*Descripción del programa de gestión de bases de datos Microsoft Access XP, describiendo los conceptos fundamentales de las bases de datos y explicando el desarrollo de las bases de datos en Access: utilización de tablas, consultas, formularios e informes.*

##### Lección 1: Access XP

*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: la ventana de Access, barras de herramientas, menús desplegables y contextuales, y personalización de las barras de herramientas.*

- Capítulo 1: Conceptos generales
- Capítulo 2: Iniciar Access XP
- Capítulo 3: La ventana principal
- Capítulo 4: Las barras de herramientas
- Capítulo 5: Menús contextuales
- Capítulo 6: Salir de Access

##### Lección 2: Trabajar con Access XP

*Descripción del modo de trabajo básico en el programa de gestión de bases de datos Access: creación y apertura de una base de datos, la ventana Base de Datos, donde están todos los objetos de la base de datos, y la posibilidad de introducir información anexada a cada objeto, a través de sus propiedades.*

- Capítulo 1: Crear bases de datos
- Capítulo 2: La ventana Base de datos
- Capítulo 3: Disposición de ventanas
- Capítulo 4: Propiedades
- Capítulo 5: Buscar bases de datos

##### Lección 3: Diseño de bases de datos

*Creación de un diseño correcto de una base de datos. Los pasos que se analizan son: determinar el propósito de la base de datos, especificar las tablas necesarias, establecer los campos necesarios (introduciendo el concepto de clave principal o primaria), indicar las relaciones entre los datos de las tablas (relación uno a varios, varios a varios o uno a uno) y detectar posibles errores en el diseño.*

- Capítulo 1: Introducción
- Capítulo 2: Propósito de la base de datos
- Capítulo 3: Diseño de las tablas
- Capítulo 4: Establecer los campos
- Capítulo 5: Determinar las relaciones
- Capítulo 6: Errores en el diseño

##### Lección 4: Tablas

*Descripción de la creación de tablas en el programa de gestión de bases de datos Access (manualmente o utilizando el asistente para tablas), viendo las propiedades de los campos de la tabla y la creación de la clave*

principal en la misma. Una vez creadas las tablas de la base de datos, se crean las relaciones existentes entre ellas, analizando las propiedades que se pueden aplicar a estas relaciones. Finalmente, se describen los modos de vista de las tablas y consultas en Access.

- Capítulo 1: Introducción
- Capítulo 2: Crear tablas
- Capítulo 3: Asistente para tablas
- Capítulo 4: Establecer las relaciones
- Capítulo 5: Modos de vista

Lección 5: Edición de datos

*Introducción y edición de datos en las tablas del programa de gestión de bases de datos Access, describiendo también la manera de ordenar y buscar datos en ellas. También se analiza el modo de ver y modificar los datos existentes en una tabla relacionada, a través de una hoja secundaria de datos.*

- Capítulo 1: La hoja de datos
- Capítulo 2: Añadir registros
- Capítulo 3: Ordenar por campos
- Capítulo 4: Modificar y eliminar
- Capítulo 5: Búsqueda de datos
- Capítulo 6: Hojas secundarias de datos

Lección 6: Seleccionar datos. Ortografía.

*Describe el modo de seleccionar los datos de campos o registros en las tablas del programa de gestión de bases de datos Access, para hacer cualquier operación con ellos (copiarlos, pegarlos, eliminarlos, ...). También se indica el modo de revisar la ortografía de los datos introducidos y la manera de personalizar y modificar el aspecto de una tabla en el modo de vista Hoja de datos.*

- Capítulo 1: Seleccionar campos y registros
- Capítulo 2: Cortar, copiar y pegar datos
- Capítulo 3: Corrección ortográfica
- Capítulo 4: Autocorrección
- Capítulo 5: Personalizar hojas de datos

Lección 7: Personalizar las tablas

*Se explican las propiedades de los campos de las tablas del programa de gestión de bases de datos Access, según sea el tipo de datos del campo. También se describen las propiedades de las tablas y el uso de índices para acelerar el proceso de búsqueda de datos en las tablas.*

- Capítulo 1: Propiedades del campo
- Capítulo 2: Máscaras de entrada
- Capítulo 3: Otras propiedades
- Capítulo 4: Propiedades de las tablas
- Capítulo 5: Utilización de índices

Lección 8: Consultas

*Descripción y creación de consultas en el programa de gestión de bases de datos Access (manualmente o a través del asistente de consultas), viendo también cómo ordenar los datos obtenidos y las propiedades de las consultas.*

- Capítulo 1: Introducción
- Capítulo 2: Crear consultas
- Capítulo 3: Asistente de consultas

- Capítulo 4: Ordenación y criterios
- Capítulo 5: Propiedades de consultas

Lección 9: Más consultas

*Se estudian algunos tipos avanzados de consultas: consultas para modificar la base de datos, consultas con parámetros, etc.*

- Capítulo 1: Consultas de acción
- Capítulo 2: Consultas de eliminación
- Capítulo 3: Consultas de datos anexados
- Capítulo 4: Otras consultas
- Capítulo 5: Consultas de parámetros

Lección 10: Formularios

*Creación de formularios en el programa de gestión de bases de datos Access a través del asistente para formularios, para ver, introducir o cambiar los datos de las tablas. También se explican los distintos modos de vista de los formularios (Formulario, Diseño, Hoja de datos y Vista preliminar) y la creación de subformularios y formularios gráficos a través del asistente para gráficos.*

- Capítulo 1: Asistentes para formularios
- Capítulo 2: Modos de vista
- Capítulo 3: Edición de datos
- Capítulo 4: Los subformularios
- Capítulo 5: Asistente para gráficos
- Capítulo 6: Propiedades del formulario

Lección 11: Informes

*Se describen los informes en el programa de gestión de bases de datos Access: su creación y edición, sus modos de vista (Diseño, Vista previa del diseño y Vista preliminar), los controles que se pueden insertar en los informes (dependientes, independientes o calculados) y las distintas secciones de los informes.*

- Capítulo 1: Introducción
- Capítulo 2: Asistentes para informes
- Capítulo 3: Modos de vista
- Capítulo 4: Diseño de informes
- Capítulo 5: Secciones
- Capítulo 6: Personalizar informes

Módulo 2: **Access XP Avanzado**

*Descripción de funciones avanzadas en el programa de gestión de bases de datos Microsoft Access XP, para permitir la creación de bases de datos complejas, creando formularios e informes avanzados, incluyendo objetos OLE y utilizando macros y módulos en las bases de datos. También se describe el lenguaje SQL y la relación de Access con Internet.*

Lección 12: Calcular campos y totales

*Se describe la manera de crear consultas avanzadas en el programa de gestión de bases de datos Access: introducción de expresiones complejas en los criterios de las consultas, inclusión de campos calculados (resultado del cálculo de otros campos de las tablas o consultas) y creación de consultas de totales (que realizan cálculos de totales). También se indica la manera de crear consultas que devuelvan los registros repetidos o duplicados en una tabla o consulta.*

- Capítulo 1: Establecer criterios
- Capítulo 2: Campos calculados

Capítulo 3: Cálculos de totales

Capítulo 4: Buscar duplicados

Lección 13: Diseño de formularios

*Creación de formularios en el programa de gestión de bases de datos Access manualmente, sin utilizar el asistente para formularios: introducción y modificación de controles (dependientes, independientes o calculados), cambiar su orden de tabulación y descripción de las distintas secciones de los formularios.*

Capítulo 1: Añadir controles

Capítulo 2: Propiedades

Capítulo 3: Modificar controles

Capítulo 4: Alineación

Capítulo 5: Secciones del formulario

Lección 14: Personalizar formularios

*Creación de formularios en el programa de gestión de bases de datos Access manualmente, sin utilizar el asistente para formularios: descripción y utilización de los controles de cuadro de lista y cuadro combinado, de los controles casilla de verificación, botón de opción y botón de alternar, y de los botones de comando para ejecutar acciones. También se indica cómo mejorar el aspecto de los formularios a través de las propiedades de sus elementos, incluyendo líneas y cuadros y aplicando estilos a formularios ya creados.*

Capítulo 1: Lista de opciones

Capítulo 2: Asistente de controles

Capítulo 3: Botones de comando

Capítulo 4: Efectos de diseño

Capítulo 5: Autoformato

Lección 15: Crear expresiones

*Creación y modificación de expresiones en los objetos del programa de gestión de bases de datos Access, mostrando los distintos grupos de funciones que ofrece Access. También se describe el uso del control ficha, del control subformulario y de un control ActiveX (el control Calendar, para mostrar un calendario) en un formulario. Finalmente, se describe la creación de un formulario de inicio para una base de datos.*

Capítulo 1: Introducción

Capítulo 2: Generador de expresiones

Capítulo 3: Controles con expresiones

Capítulo 4: Funciones

Capítulo 5: Otros controles

Capítulo 6: Formulario de inicio

Lección 16: La tecnología OLE

*Descripción de la tecnología OLE en el programa de gestión de bases de datos Access, para compartir información entre distintas aplicaciones de Windows: incrustación y vinculación de un objeto en Access, en marcos de objeto dependientes o independientes. En el caso de vincular objetos, se estudia la administración de los vínculos (vínculos automáticos o manuales).*

Capítulo 1: Incluir objetos

Capítulo 2: Objetos independientes

Capítulo 3: Objetos dependientes

Capítulo 4: Ajustar a los marcos

Capítulo 5: Administrar vínculos

Lección 17: Trabajar con informes

*Creación de informes en el programa de gestión de bases de datos Access: agrupar y ordenar los datos mostrados en un informe e inclusión de subinformes en los informes. También se describe el asistente para etiquetas (para crear etiquetas con un determinado formato) y la manera de analizar el rendimiento de la base de datos, permitiendo que Access le ayude a mejorar los objetos de la misma.*

- Capítulo 1: Ordenar y agrupar
- Capítulo 2: Propiedades del grupo
- Capítulo 3: Informes y subinformes
- Capítulo 4: Análisis del rendimiento
- Capítulo 5: Imprimir etiquetas

Lección 18: Filtros. Importar y exportar

*Utilización de filtros en las tablas, consultas y formularios del programa de gestión de bases de datos Access. Descripción de varias herramientas de Access que pueden ayudarle en la implementación de una base de datos: importar, vincular o exportar sus datos y los de otras aplicaciones, análisis de tablas y división (en su caso) en tablas relacionadas, reparación de una base de datos dañada, compactarla y convertirla a esta versión de Access desde una versión anterior. Por último, se estudian las opciones de impresión de tablas, consultas, formularios e informes.*

- Capítulo 1: Aplicación de filtros
- Capítulo 2: Intercambio de datos
- Capítulo 3: Dividir tablas
- Capítulo 4: Reparar, compactar y convertir
- Capítulo 5: Imprimir

Lección 19: Macros y Módulos

*Descripción de la creación y utilización de las macros y módulos (en este último caso, utilizando el lenguaje de programación llamado Visual Basic) en el programa de gestión de bases de datos Access. Descripción de los eventos de Access, y cómo asociar una macro a un evento. Finalmente, se describe el uso del documentador de bases de datos para ver las características de los objetos de la base de datos.*

- Capítulo 1: Crear macros
- Capítulo 2: Asociar macros y eventos
- Capítulo 3: Utilizar macros
- Capítulo 4: Los módulos
- Capítulo 5: El documentador

Lección 20: El lenguaje SQL

*Utilización del lenguaje SQL en las consultas de las bases de datos de Access, creando consultas de unión, de paso a través y de definición de datos. Implementación de la seguridad en una base de datos de Access, a través de una contraseña o aplicando la seguridad a nivel de usuario. Por último, se describe la creación de réplicas de la base de datos y de la sincronización entre las mismas.*

- Capítulo 1: Introducción a SQL
- Capítulo 2: Consultas con SQL
- Capítulo 3: Contraseñas
- Capítulo 4: Acceso por usuarios
- Capítulo 5: Crear réplicas

Lección 21: SQL Avanzado

*Introduce las cláusulas básicas del lenguaje SQL para realizar consultas de selección y de modificación.*

- Capítulo 1: Funciones agregadas
- Capítulo 2: La sentencia INSERT
- Capítulo 3: La sentencia UPDATE
- Capítulo 4: La sentencia DELETE

Lección 22: Access e Internet

*Describe cómo podemos insertar hipervínculos en las bases de datos de Access y el uso de su barra de herramientas Web. Además, se indican todas las opciones disponibles en Access para importar o exportar datos al formato HTML y se explica la utilización de páginas de acceso a datos, para ver datos y trabajar con ellos desde Internet.*

- Capítulo 1: Introducción
- Capítulo 2: Incluir hipervínculos
- Capítulo 3: La barra Web
- Capítulo 4: Importar y exportar en HTML
- Capítulo 5: Páginas de acceso a datos