



## ÁREA: TECNOLOGÍA

### ACCESS XP AVANZADO

40 horas

## OBJETIVOS

- Adquirir las habilidades necesarias para gestionar las bases de datos de manera que resuelvan los problemas complejos que surjan, además de conocer herramientas avanzadas que supongan un ahorro de tiempo en el trabajo diario.
- Aprender el manejo de los datos en las bases de datos access, haciendo especial referencia a las funciones de agregar y editar registros, seleccionar y buscar datos, etc.
- Profundizar en la realización de formularios de access xp con especial aplicación de todo tipo de controles para obtener un mayor control en la introducción de datos.
- Adquirir los conocimientos necesarios para realizar informes que concreten y operen con la información obtenida en las tablas.
- Aprender a realizar formularios para el registro de los datos de manera ordenada, y obtener informes que faciliten la organización del trabajo.

## ÍNDICE

### TEMA 1. INTRODUCCIÓN A MICROSOFT ACCESS XP

- 1.1. ¿Qué es y para qué sirve una base de datos?
- 1.2. Trabajar con una base de datos en access
- 1.3. Tablas de datos
- 1.4. Objetivos del manual

### TEMA 2. CONSULTAS AVANZADAS CON ACCESS II

- 2.1. Introducción
- 2.2. Consultas de creación de tablas
- 2.3. Consultas de actualización
- 2.4. Consultas de datos anexados
- 2.5. Consultas de eliminación
- 2.6. Consultas de tablas de referencias cruzadas
- 2.7. Consulta específica de sql

### TEMA 3. FORMULARIOS AVANZADOS CON ACCESS.

Ventana de diseño

- 3.1. Creación de formularios a través de la ventana de diseño
- 3.2. Operaciones desde la ventana de diseño
- 3.3. Uso de la barra formato. Operaciones varias
- 3.4. Uso del cuadro de herramientas
- 3.5. Un tipo especial de formulario: los gráficos
- 3.6. Subformularios



#### **TEMA 4. INFORMES AVANZADOS CON ACCESS.**

Ventana de diseño

- 4.1. Creación de informes a través de la ventana de diseño
- 4.2. Operaciones desde la ventana de diseño
- 4.3. Uso de la barra formato. Operaciones varias
- 4.4. Uso del cuadro de herramientas
- 4.5. Tipos especiales de informe: gráficos y etiquetas
- 4.6. Sub-informes

#### **TEMA 5. OBJETOS Y DESARROLLO DE MACROS CON ACCESS**

- 5.1. Objetos dependientes y objetos independientes en access
- 5.2. Objetos dependientes: campos tipo ole
- 5.3. Uso de ecuaciones como objetos independientes
- 5.4. Concepto de macro. Creación de macros con access

#### **TEMA 6. OPERACIONES AVANZADAS Y DE SEGURIDAD CON ACCESS**

- 6.1. Realizar copias de seguridad
- 6.2. Protección de bases de datos
- 6.3. Compactar y reparar bases de datos
- 6.4. Relación de access con word y excel
- 6.5. Importar y exportar datos. Convertir bases de datos
- 6.6. Personalizar barras de herramientas en access
- 6.7. Opciones generales de microsoft access
- 6.8. Crear un archivo mde

#### **TEMA 7. RED, INTERNET Y ACCESS**

- 7.1. Hipervínculos en access
- 7.2. La web y access (objeto "página")
- 7.3. Barra de herramientas web
- 7.4. Correo electrónico y access