

CURSO : Microsoft Access 2007
DURACIÓN : 24 horas

❖ **OBJETIVOS**

El objetivo del curso de Microsoft Access 2007 es proporcionar herramientas básicas al participante para la creación de bases de datos sencillas. También aprenderá los aspectos básicos de los objetos que componen una base de datos, tales como las tablas, consultas, formularios e informes. Es un curso de introducción al manejo general de base de datos.

❖ **PRE-REQUISITOS**

Se requiere el manejo de Windows a nivel usuario y el trabajo con listas de datos. Un nivel de Excel básico sería deseable pero no obligatorio

❖ **CONTENIDO**

Sesión 1

- Uso de Access en la oficina
- Porque y para que usar Access
- Ventajas y Limites al emplear Access
- Pantalla del Access 2007. Cinta ó Ribbon, Fichas, Grupos y Comandos
- Creando un base de datos
- Guardando una base de datos básica.
- Creando tablas.
- Creando un tabla introduciendo datos
- Laboratorio 1

Sesión 2

- Creando una tabla en vista diseño
- Tipos de datos
- Creando un tabla usando las plantillas de access
- Editando una tabla
- Propiedades de los campos
- Relaciones entre las tablas de una base de datos
- Relaciones de uno a varios
- Laboratorio 2

Sesión 3

- Importar y Exportar Datos
- Importando Datos de texto, visual fox pro, Excel, xml, etc
- Exportando Datos hacia Word, Excel, otra base de datos de Access
- Combinando correspondencia entre una tabla de Access y un documento de Word
- Consultas. Introducción
- Laboratorio 3

Sesión 4

- Creación de una consulta con el asistente
- Vistas de una consulta
- Consultas de selección. Criterios de selección variados: para texto, valores lógicos, de fecha
- Consultas de parámetros
- Consultas de totales
- Uso del Generador de expresiones

Sesión 5

- Consultas referencias cruzadas
- Consultas de acción
- Consultas de Actualización
- Consultas de Eliminación
- Consultas de creación de tabla
- Laboratorio 4

Sesión 6

- Los formularios
- Creando formularios
- Formulario
- Usando el Asistente
- Creando un formulario en Vista Diseño
- La barra Diseño de formulario
- Controles y campos
- Personalizando los controles
- Propiedades de los controles
- Uso de controles con el asistente
- Propiedades del formulario

Sesión 7

- Formularios basados en una consulta existente
- Formularios basados en una consulta por crear
- SubFormularios
- Los informes
- Informes Básicos
- Los controles en los informes
- Laboratorio 5

Sesión 8

- Macros: Creación de macros Simples
- Nombres de Macro y Argumentos
- Creación de un formulario tipo: Panel de Control
- Diseño de una aplicación en Access
- Herramientas de Access
- El analizador de tablas y rendimiento
- Compactar y reparar
- Otras herramientas
- Laboratorio 6
- Examen Final

❖ **EVALUACIÓN**

La evaluación será totalmente práctica. La calificación constara de cinco (5) notas:

- Cuatro (4) prácticas y se anulara la nota mas baja. Obteniendo un promedio de practicas (PP)
- Un (1) examen final. Que se tomara en la última sesión (EF).

$$PP = \frac{(PR1 + PR2 + PR3 + PR4) - Menor(PR)}{3}$$

$$PF = \frac{(PP + EF)}{2}$$