

## ACCESS

### OBJETIVOS:

Aprender diversas formas de arrancar Access 2010, sus elementos básicos (la pantalla, las diversas barras con las que cuenta Word, etc.), nomenclatura así como sus funciones y usos. Conocer la manera más rápida de obtener ayuda. Aprender que es una base de datos, así como los medios para su creación y cierre. Conocer las tablas de datos, así como sus funciones tales como su creación, las modificaciones, el guardado de las tablas, etc. Aprender cómo crear y diseñar un formulario. Aprender qué es un informe, así como crear, diseñar e imprimirlos. Aprender cómo crear una consulta por medio del asistente, así como establecer los parámetros y operaciones que realizar con ellas. Ver y aprender sobre los diferentes tipos de consultas que ofrece Access (Consultas de resumen, de referencias cruzadas, de acción, etc.). Aprender sobre las propiedades generales de los controles, así como otro tipo de controles. Dar a conocer que son las etiquetas y los cuadros de texto. Conocer otra serie de herramientas que podemos usar en las bases de datos. Conocer el control Active X así como el botón comando. Conocer cómo se crean las macros en Access, así como operaciones que se pueden realizar con ellas. Aprender sobre la creación de bucles, así como conocer el AutoKeys. Aprender sobre las bases relacionales, así como la creación y manipulación de las mismas. Conocer que es un filtro y ver los diferentes tipos de filtros que ofrece Access. Aprender sobre el análisis de tablas y rendimiento, así como conocer en que consiste el documentador. Conocer las diversas utilidades de las bases de datos (conversión, compactación, reparación, etc.). Aprender a exportar e importar tablas de bases de datos. Aprender la creación y visualización de las herramientas que Access ofrece. Aprender a asociar barras tanto a informes como a formularios. Aprender a crear un panel de control, así como conocer las opciones de inicio. Conocer cómo funciona el panel de navegación. Realizar una introducción a la creación de expresiones

### CONTENIDOS:

#### **MÓDULO ÚNICO: ACCESS 2010**

---

##### **TEMA 1. ELEMENTOS DE ACCESS 2010**

- Arrancar Access.
- Elementos de la pantalla inicial.
- Barras de Access.
- La ayuda.
- El portapapeles.
- Base de datos.
- Tablas de datos.

##### **TEMA 2. FORMULARIOS E INFORMES**

- Formularios.
- Los informes.

##### **TEMA 3. LAS CONSULTAS.**

- Crear una consulta.
- Las Consultas de resumen.
- Las Consultas de referencias cruzadas.
- Las Consultas de acción.

#### **TEMA 4. LOS CONTROLES DE FORMULARIOS E INFORMES.**

- Propiedades Generales de los Controles.
- Etiquetas y Cuadros de Texto.
- Cuadros Combinados y Cuadros de Lista.
- El Control Grupo de Opciones.
- El Control Ficha.
- Las Herramientas de Dibujo.
- Imágenes y Marcos de Objeto.
- El Botón de Comando.
- Controles ActiveX.

#### **TEMA 5. OTRAS OPERACIONES EN ACCESS.**

- Las macros.
- Crear Bucles.
- AutoKeys o Métodos abreviados de Teclado.
- Las Relaciones.
- Filtros.

#### **TEMA 6. HERRAMIENTAS DE ACCESS.**

- Análisis.
- Utilidades de la base de datos.
- Importar y Exportar datos.

#### **TEMA 7. PERSONALIZACION DE ACCESS.**

- Visualizar Barras de herramientas
- La creación de una barra personalizada.
- Asociar Barras a Formularios o Informes.
- Opciones de inicio.
- Panel de Control.
- Panel de Navegación.
- Introducción a las expresiones.