



Programa formativo



CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
HACIENDA Y EMPLEO



MINISTERIO
DE TRABAJO
Y ECONOMÍA SOCIAL

SERVICIO PÚBLICO
DE EMPLEO ESTATAL
SEPE

ADGG001PO | ACCESS. NIVEL AVANZADO 40 horas

OBJETIVO GENERAL:

Adquirir conocimientos sobre las utilidades avanzadas de Microsoft Access y trabajar con campos, relaciones, importar, vincular y combinar correspondencia.

CONTENIDOS:

1. OPTIMIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN ACCESS

- 1.1. Tipos de datos de los campos.
- 1.2. Tamaño de los campos.
- 1.3. Formato de los campos.
- 1.4. Máscara de entrada de los campos.
- 1.5. Campos de búsqueda.
- 1.6. Relaciones entre tablas.
- 1.7. Tipos de relaciones.
- 1.8. Integridad referencial.
- 1.9. Registros relacionados.
- 1.10. Modificar relaciones.
- 1.11. Visualizar e imprimir relaciones.
- 1.12. Importar datos entre tablas.
- 1.13. Importar datos desde Microsoft Excel.
- 1.14. Vincular datos entre tablas.
- 1.15. Vincular datos desde una hoja de Microsoft Excel.
- 1.16. Exportar datos a Microsoft Word.
- 1.17. Exportar datos a Microsoft Excel.
- 1.18. Combinar correspondencia.
- 1.19. Compactar y reparar una base de datos.

2. FORMULARIOS E INFORMES

- 2.1. Crear formularios mediante el Autoformulario.
- 2.2. Crear formularios mediante el asistente.
- 2.3. Agregar campos a un formulario.
- 2.4. Personalizar un formulario.
- 2.5. Agregar controles dependientes.
- 2.6. Agregar cuadros de texto independientes.
- 2.7. Agregar controles de lista a un formulario.
- 2.8. Secciones de un formulario.
- 2.9. Agregar y eliminar filtros en un formulario.
- 2.10. Crear informes mediante el autoinforme.



Programa formativo



CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
HACIENDA Y EMPLEO



MINISTERIO
DE TRABAJO
Y ECONOMÍA SOCIAL

SERVICIO PÚBLICO
DE EMPLEO ESTATAL

SEPE

- 2.11. Crear informes mediante el asistente.
- 2.12. Secciones de un informe.
- 2.13. Encabezado y pie de un informe.
- 2.14. Etiquetas de un informe.
- 2.15. Agregar controles dependientes.
- 2.16. Agregar cuadros de texto independientes.
- 2.17. Agrupar registros de un informe.
- 2.18. Crear un subinforme.
- 2.19. Crear un subinforme a partir
- 2.20. Vincular informes y subinformes.
- 2.21. Propiedades de un subinforme.

3. CONSULTAS, MACROS E INTERNET

- 3.1. Crear consultas de selección sencillas.
- 3.2. Crear consultas de tabla de referencias cruzadas.
- 3.3. Personalizar consultas de tabla de referencias cruzadas.
- 3.4. Crear una consulta de parámetros.
- 3.5. Crear una consulta de acción.
- 3.6. Crear una consulta de eliminación.
- 3.7. Crear una consulta de actualización.
- 3.8. Creación de filtros a partir de consultas.
- 3.9. Crear una página de acceso a datos con autopágina.
- 3.10. Crear una página de acceso a datos con el asistente.
- 3.11. Combinar una página de acceso a datos.
- 3.12. Agrupar registros.
- 3.13. Crear un HTML estático.
- 3.14. Publicar una página de acceso a datos.
- 3.15. Formularios e informes como páginas de acceso a datos.
- 3.16. Modificar una página de acceso a datos.
- 3.17. Crear una macro sencilla.
- 3.18. Abrir y modificar una macro existente.
- 3.19. Agrupar macros.
- 3.20. Ejecutar una macro.