



CETEC

Centro Tecnológico de Entrenamiento y Capacitación

Access Avanzado

Access al ser un motor de base de datos potente, puede combinarse con programación VBA para generar aplicaciones completas en solo entorno. Este curso de capacitación es dictado en nuestras oficinas en Quito en nuestras modalidades regular o abierta, personalizado, y corporativo. Además para el resto de Ecuador esta disponible en nuestra modalidad virtual.



Objetivo

El objetivo del curso de **Access avanzado** es que el participante domine la organización y administración de bases de datos Access, pueda crear formularios complejos y maneje todo tipo de consultas para extraer la información de la base de datos.



¿A quién está destinado?

A cualquier usuario que desea conocer a Access Avanzado como gestor de base de datos y programación Basic.

Conocimientos previos

Conocimientos de Access Básico.

www.cetececuador.com



Dirección:
Av. Atahualpa Oe2-48 y Hernando de la Cruz (Sector UTE) - Edificio CETEC



Contacto:
(02)2433-940 / 3317-406
0958868001 / 0982315897



Correo electrónico:
info@cetececuador.com



Contenido

1. Tablas para usuarios avanzados

- 1.1. La clave principal
- 1.2. Relacionar tablas
- 1.3. Establecer filtros por selección y filtros por formulario
- 1.4. Utilizar validación de los datos
- 1.5. Campos de búsqueda y sus propiedades

2. Consultas de acciones

- 2.1. Concepto y categorías
- 2.2. Consultas de creación de tablas
- 2.3. Consultas de eliminación de registros
- 2.4. Consultas de datos anexados
- 2.5. Consultas de actualización
- 2.6. Consultas de tablas de referencias cruzadas

3. Elaboración y personalización de formularios

- 3.1. Estructura de los formularios
- 3.2. Definición y tipos de controles
- 3.3. Agregar controles de pendientes e independientes
- 3.4. Controles calculados
- 3.5. Las propiedades de los controles y el formulario
- 3.6. Cuadros de lista y cuadros combinados
- 3.7. Elementos de formulario
Casillas de verificación
Botones de opción
Botones de alternar
- 3.8. Botones de comando
- 3.9. Diseñar rectángulos y líneas
- 3.10. Subformularios

- 3.11. Crear un panel de control
- 3.12. Opciones de inicio

4. Creación de expresiones en el diseño de informes

- 4.1. Las secciones del informe
- 4.2. Insertar controles
- 4.3. Insertar la fecha y hora
- 4.4. El formato de página
- 4.5. Usar expresiones en formularios e informes
Realizar cálculos
Usar expresiones en cadena
- 4.6. Añadir controles de subinformes
- 4.7. Definición de relaciones

5. Páginas de acceso de datos

- 5.1. Qué es una página de acceso de datos
- 5.2. Crear una página de acceso a datos en vista diseño
Origen de datos
Cuadro de herramientas
Propiedades de la página de acceso a datos
Asistente para controles
Hipervínculos
- 5.3. Crear una página de acceso con el asistente
- 5.4. Almacenar vistas tablas dinámicas y gráficos dinámicos

6. Creación de macros

- 6.1. Qué es una macro
- 6.2. Creación de una nueva macro
- 6.3. Macros condicionales
- 6.4. Grupos de macros
- 6.5. Adjuntar macros a otros objetos

7. Uso de las herramientas de Access

- 7.1. Importar documentos XML en Access
- 7.2. Exportar datos de Access a XML
- 7.3. Cifrar y descifrar bases de datos
- 7.4. Compactar y reparar bases de datos
- 7.5. Asegurar una base de datos
- 7.6. Replicar una base de datos

8. Creación de aplicaciones de base de datos

- 8.1. Crear módulos de Access
- 8.2. Utilizar el divisor de base de datos
- 8.3. Crear un archivo MDE

www.cetececuador.com



Dirección:
Av. Atahualpa Oe2-48 y Hernando de la Cruz (Sector UTE) - Edificio CETEC



Contacto:
(02)2433-940 / 3317-406
0958868001 / 0982315897



Correo electrónico:
info@cetececuador.com