



CETEC

## Centro Tecnológico de Entrenamiento y Capacitación

### Access Básico - Intermedio

Access es una potente herramienta para el manejo de base de datos , que le permite al usuario generar bases de datos relacionales, y un análisis profundo de la información a través del correcto uso de sus consultas, macros, formularios y otros objetos del mismo. 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

Al terminar el curso de **Access Básico - Intermedio** serán capaces de manejar conceptos fundamentales aplicados en el desarrollo de aplicaciones usando los elementos proporcionados por la herramienta, utilizar los asistentes para preparar una aplicación y generar Bases de Datos Relacionales.



#### ¿A quién está destinado?

A cualquier usuario que desea conocer a Access como gestor de base de datos y requiera manipular mucha información.

#### Conocimientos previos

Conocimientos solventes en computación, y manejo de aplicaciones como Excel.

[www.cetececuador.com](http://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](mailto:info@cetececuador.com)



# Contenido

## 1. Introducción

- 1.1. Antes de iniciar Access
- 1.2. ¿Qué es una base de datos?
- 1.3. Access como SGBD
- 1.4. Estructura de una base de datos
  - Registros
  - Campos
  - Datos
- 1.5. Objetos de Access. La importancia de las tablas.
- 1.6. Vistas de los Objetos de Access

## 2. Tablas

- 2.1. Crear una tabla en vista diseño
  - Nombre del campo
  - Tipos de datos
  - Campo clave
  - Propiedades de los campos
  - Insertar y eliminar filas
  - Rellenar datos
  - Máscaras de entrada
  - Reglas de validación
- 2.2. Crear una tabla utilizando el asistente
  - Escoger una tabla
  - Escoger los campos
  - Clave principal
  - Relaciones

## 3. Consultas

- 3.1. Crear una consulta en vista diseño
  - Insertar tabla y/o consulta
  - Añadir campos
  - Ordenación de campos
  - Mostrar / Ocultar campos
  - Filtrar registros
  - Propiedades de los campos
  - Vista SQL
- 3.2. Crear una consulta utilizando el asistente
  - Seleccionar tabla y/o consulta

- 3.3. Autoformularios y autoinformes
- 3.4. Añadir campos calculados a las consultas de selección
- 3.5. Vínculos con Office

## 4. Formularios

- 4.1. Crear un formulario en vista diseño
  - Origen de datos
  - Cuadro de herramientas
  - Propiedades del formulario
  - Asistentes para controles
  - Hipervínculos
- 4.2. Crear un formulario utilizando el asistente

## 5. Informes

- 5.1. Crear un informe en vista diseño
  - Origen de datos
  - Cuadro de herramientas
  - Propiedades del informe
  - Asistentes para controles
- 5.2. Crear un informe utilizando el asistente

## 6. Relación de tablas

- 6.1. Insertar tablas y/o consultas
- 6.2. Crear relaciones uno a varios
- 6.3. Integridad referencial

## 7. Integración con otras aplicaciones

- 7.1. Importar datos en Access
- 7.2. Exportar datos desde Access
- 7.3. Crear una página de acceso a datos sencilla

## 8. Preparación de la impresión de datos

- 8.1. Vista preliminar de una tabla, de un formulario o de un informe
- 8.2. Cambiar orientación de un informe
- 8.3. Imprimir una página, selección de registros o toda una tabla
- 8.4. Imprimir resultados de consultas

[www.cetececuador.com](http://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](mailto:info@cetececuador.com)