ExecuTrain Lider en capacitación empresarial Querétaro

Access Introducción

8 horas

Descripción

Este curso de ExecuTrain está diseñado para usuarios que desean aprender a manejar los aspectos básicos de Microsoft Access. Los participantes aprenderán como utilizar las nuevas características de Access: abrir bases de datos; definir objetos en las bases; crear manualmente bases de datos o emplear las plantillas ya predeterminadas; planear, crear, editar e imprimir tablas; crear, modificar y manejar las relaciones; crear y filtros y consultas.

Requisitos Previos

Estar familiarizado con el uso de alguna aplicación de Microsoft o Windows.

Objetivos

Familiarizarse con la interfaz de Access Comprender los Objetos de una Base de Datos. Crear Bases de Datos. Crear y Administrar Tablas. Crear y Administrar Relaciones. Crear y Personalizar Filtros y Consultas.

Temario

Access – Principios Básicos

Introducción a las Bases de Datos Cinta de Opciones Ayuda Comprender los Objetos de la Base de Datos

Crear Bases de Datos

Utilizar las Plantillas Predeterminadas Crear una Base de Datos en Blanco.

Crear Tablas

Crear Tablas en Vista de Diseño Crear Tablas en Vista de Hoja de Datos Crear Tablas usando las Plantillas Planificar Tablas

Editar e Imprimir Tablas

Añadir Registros Desplazarse a través de la Tabla Seleccionar y Modificar Registros Manejar Datos Imprimir Tablas

Personalizar Tablas

Personalizar filas Columnas Cambiar la apariencia de los datos Insertar y Eliminar Campos Utilizar el Asistente para Búsquedas Hipervínculos Cambiar las Propiedades de los Campos

Crear Relaciones entre Tablas

Acerca de las Relaciones entre Tablas Modificar y Eliminar Relaciones entre Tablas

Crear y Personalizar Filtros y Consultas

Trabajar con Filtros Comprender las Consultas Crear una Consulta usando el Asistente Crear una Consulta en Vista de Diseño Personalizar una Consulta

Trabajar con Expresiones de Consulta

Utilizar Expresiones en una Consulta Especificar Múltiples Criterios Crear Campos Calculados