

**CURSO de ACCESS XP
(COMPLETO)**



**C/ Francisco Agudo Gómez, 8-10, 29010
MÁLAGA - Tfno. y Fax: 952397878**

CENTRO:	Centro de Estudios BYO'S. S.L.
COLABORA:	Cámara de Comercio de Málaga.
OBJETIVO:	Preparación profesional y capacitación del alumno/a para manejarse correctamente en las bases de datos, mediante el uso experto del programa informático: ACCES XP.
DURACIÓN:	41 Horas: 22 Teóricas y 19 Prácticas.
FECHAS:	A partir del mes de Junio.
HORARIOS:	Modalidad a distancia con horario libre.
PLAZAS:	Máximo 15 alumnos/as.
MANUAL	Este curso incluye un manual a color para el manejo del programa , cuyo coste está incluido en el precio del mismo.
MATRÍCULA:	6 €
COSTE:	236 € El coste de la matrícula y del curso se abanorará en el momento de la inscripción, siendo efectiva la reserva en el momento que se compruebe el ingreso. Las plazas se reservan por riguroso orden de pago del curso.
PAGO:	En efectivo en Centro de Estudios BYOS, o mediante ingreso o transferencia bancaria al número indicado a continuación. BANCO SANTANDER CENTRAL HISPANO: 0049 – 5853 – 99 – 2416001613 Importe a ingresar: 242 € (curso+matrícula). Nota: es importante reseñar en la transferencia el nombre completo del alumno/a y el curso en el que se matricula.

El curso de AccessXP forma parte del plan de formación 2004/05, que está programado en función de las necesidades profesionales existentes en la provincia de Málaga.

BYOS, como miembro colaborador de la red de Centros de Formación de la Cámara de Comercio de Málaga, garantiza la calidad de la formación.

Tras la evaluación del curso se entregará a cada alumno/a un **certificado de la Cámara de Comercio de Málaga**, donde se detalla la formación teórica y práctica recibida.

PROGRAMACIÓN DEL CURSO:

ACCESS XP BÁSICO

1. Access XP

- Conceptos generales
- Iniciar Access XP
- La ventana principal
- Las barras de herramientas
- Menús contextuales
- Salir de Access

2. Trabajar con Access XP

- Crear bases de datos
- La ventana Base de datos
- Disposición de ventanas
- Propiedades
- Buscar bases de datos

3. Diseño de bases de datos

- Introducción
- Propósito de la base de datos
- Diseño de las tablas
- Establecer los campos
- Determinar las relaciones
- Errores en el diseño

4. Tablas

- Introducción
- Crear tablas
- Asistente para tablas
- Establecer las relaciones
- Modos de vista

5. Edición de datos

- La hoja de datos
- Añadir registros
- Ordenar por campos
- Modificar y eliminar
- Búsqueda de datos
- Hojas secundarias de datos

6. Seleccionar datos. Ortografía.

- Seleccionar campos y registros
- Cortar, copiar y pegar datos
- Corrección ortográfica
- Autocorrección
- Personalizar hojas de datos

7. Personalizar las tablas

- Propiedades del campo
- Máscaras de entrada
- Otras propiedades
- Propiedades de las tablas
- Utilización de índices

8. Consultas

- Introducción
- Crear consultas
- Asistente de consultas
- Ordenación y criterios
- Propiedades de consultas

9. Más consultas

- Consultas de acción
- Consultas de actualización
- Consultas de eliminación

- Otras consultas
- Consultas de parámetros

10. Formularios

- Asistentes para formularios
- Modos de vista
- Edición de datos
- Los subformularios
- Asistente para gráficos
- Propiedades del formulario

11. Informes

- Introducción
- Asistentes para informes
- Modos de vista
- Diseño de informes
- Secciones
- Personalizar informes

ACCESS XP AVANZADO

12. Calcular campos y totales

- Establecer criterios
- Campos calculados
- Cálculos de totales
- Buscar duplicados

13. Diseño de formularios

- Añadir controles
- Propiedades
- Modificar controles
- Alineación
- Secciones del formulario

14. Personalizar formularios

- Lista de opciones
- Asistente de controles
- Botones de comando
- Efectos de diseño
- Autoformato

15. Crear expresiones

- Introducción
- Generador de expresiones
- Controles con expresiones
- Funciones
- Otros controles
- Formulario de inicio

16. La tecnología OLE

- Incluir objetos
- Objetos independientes
- Objetos dependientes
- Ajustar a los marcos
- Administrar vínculos

17. Trabajar con informes

- Ordenar y agrupar
- Propiedades del grupo
- Informes y subinformes
- Análisis del rendimiento
- Imprimir etiquetas

18. Filtros. Importar y exportar

- Aplicación de filtros
- Intercambio de datos
- Dividir tablas

Reparar, compactar y convertir
Imprimir

19. Macros y Módulos

Crear macros
Asociar macros y eventos
Utilizar macros
Los módulos
El documentador

20. El lenguaje SQL

Introducción a SQL
Consultas con SQL
Contraseñas
Acceso por usuarios
Crear réplicas

21. SQL Avanzado

Funciones agregadas
La sentencia INSERT
La sentencia UPDATE
La sentencia DELETE

22. Access e Internet

Introducción
Incluir hipervínculos
La barra Web
Importar y exportar en HTML
Páginas de acceso a datos