

- ADQUIRIR LAS HABILIDADES NECESARIAS PARA GESTIONAR LAS BASES DE DATOS DE MANERA QUE RESUELVAN LOS PROBLEMAS COMPLEJOS QUE SURJAN, ADEMAS DE CONOCER HERRAMIENTAS AVANZADAS QUE SUPONGAN UN AHORRO DE TIEMPO EN EL TRABAJO DIARIO.
- APRENDER EL MANEJO DE LOS DATOS EN LAS BASES DE DATOS ACCESS, HACIENDO ESPECIAL REFERENCIA A LAS FUNCIONES DE AGREGAR Y EDITAR REGISTROS, SELECCIONAR Y BUSCAR DATOS, ETC.
- PROFUNDIZAR EN LA REALIZACION DE FORMULARIOS DE ACCESS XP CON ESPECIAL APLICACION DE TODO TIPO DE CONTROLES PARA OBTENER UN MAYOR CONTROL EN LA INTRODUCCION DE DATOS.
- ADQUIRIR LOS CONOCIMIENTOS NECESARIOS PARA REALIZAR INFORMES QUE CONCRETEN Y OPEREN CON LA INFORMACION OBTENIDA EN LAS TABLAS.
- APRENDER A REALIZAR FORMULARIOS PARA EL REGISTRO DE LOS DATOS DE MANERA ORDENADA, Y OBTENER INFORMES QUE FACILITEN LA ORGANIZACION DEL TRABAJO.

## **TEMA 1: INTRODUCCION A ACCESS AVANZADO**

### **TEMA 2. CONSULTAS AVANZADAS CON ACCESS**

2.1. CREACION DE CAMPOS CALCULADOS (FORMULAS) EN LAS CONSULTASEJER 2.1.2.2. CONSULTAS DE PARAMETROS2.3. CONSULTAS DE TOTALEASEJER 2.32.4. CONSULTAS DE VARIAS TABLAS2.5. CONSULTAS PARA BUSCAR DUPLICADOS2.6. CONSULTAS PARA BUSCAR NO-COINCIDENTES

### **TEMA 3. CONSULTAS AVANZADAS CON ACCESS**

3.1. CONSULTAS DE CREACION DE TABLAS3.2. CONSULTAS DE ACTUALIZACION3.3. CONSULTAS DE DATOS ANEXADOS3.4. CONSULTAS DE ELIMINACIONEJER 3.43.5. CONSULTAS DE TABLAS DE REFERENCIAS CRUZADASEJER 3.53.6. CONSULTA EN VISTA SQL

### **TEMA 4. FORMULARIOS AVANZADOS CON ACCESS. VENTANA DE DISEÑO**

4.1. CREACION DE FORMULARIOS A TRAVES DE LA VENTANA DE DISEÑO4.2. OPERACIONES DESDE LA VENTANA DE DISEÑO4.3. USO DE LA PESTAÑA *IdquoDISEÑOrdquo*. OPERACIONES VARIASEJER 4.34.3.1. COPIAR FORMATO. USO DEL PORTAPAPELES.4.4. USO DEL GRUPO DE COMANDOS *IdquoCONTROLESrdquo*4.4 .B. USO DEL GRUPO DE COMANDOS *IdquoCONTROLESrdquo*EJER 4.44.5. UN TIPO ESPECIAL DE FORMULARIO: LOS GRAFICOS4.5.1. CREACION DE UN FORMULARIO- GRAFICO.EJER 4.5.1.4.5.2. MODIFICACION DEL GRAFICO4.6. SUBFORMULARIOS

### **TEMA 5. INFORMES AVANZADOS CON ACCESS.**

5.1. CREACION DE INFORMES A TRAVES DE LA VENTANA DE DISEÑO5.2. OPERACIONES DESDE LA VENTANA DE DISEÑO5.3. USO DEL GRUPO DE COMANDOS *IdquoFUENTErdquo*. OPERACIONES VARIAS5.3.1. COPIAR FORMATO5.3.2. INSERTAR NUMEROS DE PAGINAS Y FECHA/ HORA5.4. USO DEL GRUPO DE COMANDOS *IdquoCONTROLESrdquo*5.5. TIPOS ESPECIALES DE INFORMES: GRAFICOS Y ETIQUETAS5.5.1. CREACION DE UN INFORME- GRAFICO.5.5.2. MODIFICACION DEL GRAFICO.5.5.3. ETIQUETAS.5.6. SUBINFORMES

### **TEMA 6. OBJETOS Y DESARROLLO DE MACROS CON ACCESS**

6.1. OBJETOS DEPENDIENTES Y OBJETOS INDEPENDIENTES EN ACCESS6.2. OBJETOS DEPENDIENTES: CAMPOS TIPO OLE6.3. USO DE ECUACIONES COMO OBJETOS INDEPENDIENTES6.4. CONCEPTO DE MACRO. CREACION DE MACROS CON ACCESS

### **TEMA 7. OPERACIONES AVANZADAS Y DE SEGURIDAD CON ACCESS**

7.1. REALIZAR COPIAS DE SEGURIDAD7.1.1. UTILIZACION DE SOFTWARE EXTERNO7.2. PROTECCION DE BASES DE DATOS7.3. COMPACTAR BASES DE DATOS7.4. RELACION DE ACCESS CON WORD Y EXCEL7.5. IMPORTAR Y EXPORTAR BASES DE DATOS. CONVERTIR BASES DE DATOS7.6. PERSONALIZAR ACCESS