

ACCESS

Capacita para realizar, con este programa de base de datos, creación de tablas, generación e impresión de informes y consultas sobre bases de datos.

Duración 20 hs. en 4 semanas de 2 clases de 2,5 hs. c/una.

Temario:

Tablas

Crear tablas. Tipos y formatos de datos. Reglas de validación
Registros: Agregar, editar y eliminar. Clave Principal de la tabla. Relaciones entre tablas.

Consultas

Concepto de consultas. Aplicación.
Creación, modificación, eliminación y ejecución de consultas.
Distintos tipos de consultas: de selección, de eliminación, de creación de tablas, etc.
Ordenamientos y criterios de selección de registros.
Agregar campos personales a la consulta.

Formularios

Concepto de Formulario. Utilidad
Crear formularios con la ayuda del Asistente para Formularios.
Formularios con Sub-Formularios.
Propiedades básicas de los formularios

Reportes

Utilización de los reportes.
Creación de reportes con el Asistente para Reportes.
Reportes simples y con agrupación de datos.
Propiedades básicas de los reportes.