

Curso: **GESTIÓN DE DATOS CON ACCESS**

Parte I- **Gestión de TABLAS con Access**

Objetivo: Se pretende que el alumno sepa diseñar las Tablas que servirán de almacén de sus datos de interés. También aprenderá a exportar e importar datos de otras fuentes (Excel, ficheros de texto, ...)

Horario: 11 de febrero de 09:30 a 12:30 h

Programa:

1. Diseño lógico de las tablas
2. Entorno de trabajo de Access
3. Creación de Tablas
4. Relaciones entre Tablas
5. Exportar, Importar y Vincular datos
6. Edición de la información

Parte II- **CONSULTAS con Access**

Objetivo: Aprender a CONSULTAR la información que tenemos almacenada en nuestra base de datos.

Horario: 18 de febrero de 09:30 a 12:30 h

Programa:

1. Consultas de Selección
 - a. Consultas básicas sobre una tabla
 - b. Consultas sobre varias tablas
 - c. Consultas de Agrupar
2. Consultas de Acción
 - a. Actualización de datos
 - b. Inserción de información
 - c. Borrado de datos

Parte III- **Gestión de FORMULARIOS e INFORMES con Access**

Objetivo: Aprender a crear Formularios para la gestión de nuestros datos (poder añadir, editarlos, búsquedas,...). También se diseñarán Informes para mostrar la información de nuestra base de datos.

Horario: 25 de febrero de 09:30 a 12:30 h

Programa:

1. Gestión Formularios
 - a. Formularios automáticos
 - b. Formularios con el Asistente
 - c. Formularios en modo diseño
 - d. Diseño de aplicaciones con Formularios
2. de Informes
 - a. Informes básicos (ficha, listados tabulares, ...)