



MICROSOFT ACCESS 2007



Objetivos

- Desarrollar las habilidades necesarias para gestionar las bases de datos de manera que resuelvan los problemas complejos que le surjan, además de conocer herramientas avanzadas que supongan un ahorro de tiempo en el trabajo diario.



Contenido

1. Descubra una base de datos

- 1.1. Lo que hay que saber: Descubrir un gestor de bases de datos
- 1.2. Lo que hay que saber: Cinta de opciones y barra de acceso rápido
- 1.3. Abrir una base de datos
- 1.4. Objetos de una base de datos
- 1.5. Administrar objetos

2. Administre los registros

- 2.1. Crear registros
- 2.2. Acceder a los registros
- 2.3. Cambiar el valor de un campo
- 2.4. Buscar registros
- 2.5. Reemplazar el valor de un campo
- 2.6. Eliminar registros
- 2.7. Ordenación rápida de registros
- 2.8. Filtrar los registros
- 2.9. Filtro específico
- 2.10. Insertar una fila de totales en una hoja de datos

3. Cree, convierta, y proteja una base

- 3.1. Crear una base de datos
- 3.2. Convertir una base de datos
- 3.3. Proteger una base de datos

4. Descubra las tablas

- 4.1. Crear una tabla
- 4.2. Estructura de una tabla en vista Hoja de datos
- 4.3. Estructura de una tabla en vista Diseño
- 4.4. Controlar el texto de un campo
- 4.5. Máscara de entrada
- 4.6. Crear una lista de datos fijos
- 4.7. Clave principal
- 4.8. Indexar una tabla
- 4.9. Relación entre las tablas

5. Use los distintos objetos

- 5.1. Importar datos de otra aplicación
- 5.2. Exportar datos