

Elementos básicos en el manejo de bases de datos con Access

PRESENTACIÓN

El manejador de bases de datos Access es una herramienta que permite almacenar, organizar, buscar y presentar información de una manera fácil y dinámica, utilizando para ello la potencialidad del ambiente gráfico Windows.

PERFIL DE INGRESO

El curso está dirigido a personas interesadas en el uso de bases de datos y manipulación de la información mediante Access. Se requiere haber acreditado o demostrar conocimientos equivalentes al curso de Introducción a la computación e Internet con Windows.

OBJETIVO

El participante estructurará información dentro de una base de datos relacional, utilizando las herramientas básicas del manejador de bases de datos Access.

TEMARIO

1. INTRODUCCIÓN
 - 1.1 Definiciones y Conceptos (dato, banco de datos, campo, registro, archivo, información, sistema de información)
 - 1.2 Evolución de las bases de datos.
 - 1.3 Necesidad y ventajas de las bases de datos.
 - 1.4 Diseño de bases de datos eficientes
 - 1.4.1 Determinación de los objetivos de la base de datos
 - 1.4.2 Distribución de los datos en tablas
 - 1.4.3 Identificación de campos
 - 1.4.4 Especificación de campos clave
 - 1.4.5 Definición de vínculos o relaciones entre las tablas
2. MICROSOFT ACCESS
 - 2.1 Requisitos de hardware y software para Access.
 - 2.2 Descripción del entorno de trabajo.
 - 2.2.1 Ventana.
 - 2.2.2 Objetos.
 - 2.2.3 Barras de herramientas.
3. BASES DE DATOS
 - 3.1 Creación de una base de datos desde Microsoft Office Online.
 - 3.1.1 Plantillas para la creación de bases de datos.
 - 3.2 Creación de una base de datos en blanco.
 - 3.2.1 Copiar, eliminar y cambiar el nombre.
4. TABLAS
 - 4.1 Creación de una tabla a partir de una plantillas.
 - 4.2 Creación de una tabla en vista diseño.
 - 4.2.1 Tipos de datos.
 - 4.2.2 Definición de campos y campos llave.
 - 4.2.3 Índices.
 - 4.2.4 Asignación de las propiedades de una tabla.
 - 4.3 Establecer relaciones entre tablas.
 - 4.3.1 Ventana de relaciones.

- 4.3.2 Tipos de relaciones.
- 4.3.3 Integridad referencial.
- 4.3.4 Modificar las relaciones.
- 4.4 Operaciones con registros.
 - 4.4.1 Agregar, copiar, eliminar y actualizar.
 - 4.4.2 Opciones de búsqueda.
 - 4.4.3 Inserción de datos especiales.
 - 4.4.4 Inserción de cuadros combinados en las tablas.
- 4.5 Importar y exportar datos.
- 4.6 Tablas vinculadas.
- 5. DISEÑO DE CONSULTAS
 - 5.1 Creación de una consulta.
 - 5.1.1 Abrir consultas nuevas.
 - 5.1.2 Agregar, eliminar, insertar y mover campos.
 - 5.2 Creación de consultas usando varias tablas.
 - 5.2.1 Agregar tablas a una consulta.
 - 5.2.2 Quitar tablas de una consulta.
 - 5.2.3 Ejecutar una consulta.
 - 5.3 Operaciones básicas con una consulta.
 - 5.3.1 Abrir una consulta existente.
 - 5.3.2 Cerrar o almacenar una consulta.
 - 5.3.3 Ejecutar una consulta.
 - 5.3.4 Imprimir los resultados.
 - 5.3.5 Editar una consulta.
 - 5.4 Ampliación de las consultas.
 - 5.4.1 Parámetros.
 - 5.4.2 Restricciones.
 - 5.4.3 Generador de expresiones.
 - 5.5 Tipos de consultas.
 - 5.5.1 Selección.
 - 5.5.2 Acción.
 - 5.5.3 Actualización.
 - 5.5.4 Eliminación.

PERFIL DE EGRESO

Los conocimientos adquiridos permitirán al participante estructurar la información de manera óptima y utilizar en forma práctica, las herramientas que proporciona Access para el almacenamiento y manipulación básica de información.

REQUISITOS ACADÉMICOS

Estudios mínimos de preparatoria o equivalente.

DURACIÓN

20 horas.