



## H349 ACCESS. NIVEL AVANZADO-40 horas-

### 1 ÁREA DE TÉCNICAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC'S)

#### OBJETIVOS:

Trabajar con campos, relaciones, importar, vincular y combinar correspondencia, mediante Microsoft Access.

#### NÚCLEOS FORMATIVOS:

- 1.OPTIMIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN ACCESS
  - 1.1Tipos, Tamaño, Formato de datos de los campos.
  - 1.2Máscara de entrada de los campos.
  - 1.3Campos de búsqueda.
  - 1.4Relaciones entre tablas, tipos de relaciones e integridad referencial.
  - 1.5Registros relacionados, modificar relaciones y visualizar e imprimir relaciones.
  - 1.6Importar datos entre tablas e importar datos desde Microsoft Excel.
  - 1.7Vincular y exportar datos.
  - 1.8Combinar correspondencia.
  - 1.9Compactar y reparar una base de datos.
- 2.FORMULARIOS E INFORMES
  - 2.1Crear formularios mediante el Autoformulario y el asistente.
  - 2.2Agregar campos, controles, cuadros de texto independientes, controles de lista a un formulario.
  - 2.3Secciones de un formulario.
  - 2.4Agregar y eliminar filtros en un formulario.
  - 2.5Crear informes mediante el autoinforme y mediante el asistente.
  - 2.6Secciones, encabezado y pie de un informe.
  - 2.7Etiquetas de un informe.
  - 2.8Agregar controles dependientes y cuadros de texto independientes.
  - 2.9Agrupar registros de un informe.
  - 2.10Crear un subinforme y crear un subinforme a partir de otro existente.
  - 2.11Vincular informes y subinformes y propiedades de un subinforme.
- 3.CONULTAS, MACROS E INTERNET

#### INFORMACIÓN E INSCRIPCIONES

Aldakonea, 36  
20012 Donostia-San Sebastián

Tel: 943326666  
Fax: 943326384

[www.nazaret.eus](http://www.nazaret.eus)  
[orienta@nazaret.eus](mailto:orienta@nazaret.eus)

Las personas participantes se hallan cubiertas por un seguro de accidentes.

- 3.1 Crear consultas de selección sencillas y personalizar consultas de referencias cruzadas.
- 3.2 Crear consultas de parámetros, acción, eliminación, y actualización.
- 3.3 Creación de filtros a partir de consultas.
- 3.4 Crear una página de acceso a datos con autopágina y de acceso a datos con el asistente.
- 3.5 Combinar una página de acceso a datos.
- 3.6 Agrupar registros
- 3.7 Crear un HTML estático.
- 3.8 Publicar una página de acceso a datos.
- 3.9 Crear y modificar formularios e informes como páginas de acceso a datos.
- 3.10 Crear una macro sencilla, abrir y modificar una macro existente, agrupar y ejecutar un macro.

## REQUISITOS:

Conocimientos de Access

### INFORMACIÓN E INSCRIPCIONES

Aldakonea, 36  
20012 Donostia-San Sebastián

Tel: 943326666  
Fax: 943326384

[www.nazaret.eus](http://www.nazaret.eus)  
[orienta@nazaret.eus](mailto:orienta@nazaret.eus)

Las personas participantes se hallan cubiertas por un seguro de accidentes.