



## ACCESS 2007

### CONTENIDOS

#### **Introducción y descripción del gestor de base de datos**

¿Qué es una base de datos?  
Comenzar y finalizar una sesión.  
La ventana de Access.  
El panel de exploración

#### **Conceptos fundamentales en un gestor de base de datos**

Bases de datos relacionales: tablas.  
Campos: tipos y aplicación.  
Registros.  
Campo clave: concepto, utilidad y criterio de selección.

#### **Planificación y diseño de una base de datos**

Estudio previo y diseño de la base de datos.  
Creación de la base de datos.  
Creación de las tablas.  
Guardar la base de datos.

#### **Introducción y modificación de datos**

Abrir una base de datos.  
Introducir y eliminar datos en una tabla.  
Modificar los registros de una tabla.

#### **Visualización e impresión de los datos**

Visualización de los registros.  
Movimiento por las tablas y selección de registros.  
Búsquedas según valor de campo.  
Impresión de los datos .

#### **Ordenación, archivos índice e indexación**

Creación de una base de datos ordenada.  
Problemática de las bases de datos ordenadas.  
Índices e indexación de tablas.  
Relación entre tablas.  
Crear una relación.  
Integridad referencial.

#### **Mantenimiento de la base de datos**

Modificar las propiedades de una base de datos.  
Modificar el diseño de las tablas.  
Aplicar formato a las tablas.  
Copiar y eliminar elementos de una base de datos.



Sistemas de protección de datos.  
Compactación y reparación de una base de datos.

### **Interrogación de la base de datos**

¿Qué son las consultas?  
Creación de consultas.  
Afinar consultas.  
Creación de informes.  
Ordenación, agrupación y clasificación de datos.  
Etiquetas.

### **Mantenimiento de tablas: formularios**

¿Qué es un formulario?  
Creación de formularios.  
Introducir datos mediante un formulario.  
Personalización de un formulario.