



## **Desarrollo de Aplicaciones, usando Microsoft Access - Nivel Intermedio**

### **Motivación:**

Este curso está dirigido a aquellos usuarios que quieren incrementar las habilidades básicas para la utilización de Microsoft Access.

Al finalizar este curso los participantes aprenderán cómo utilizar Access para mantener tablas y tablas de datos, gestionar datos en Access; crear y modificar formularios; y crear y modificar informes.

### **Objetivo:**

Con la realización de este curso el alumno estará capacitado para:

- ✓ Utilizar Access para mantener tablas y tablas de datos.
- ✓ Gestionar Datos en Access
- ✓ Crear y modificar formularios
- ✓ Crear y modificar informes

### **Estrategia:**

Para que el participante tenga un mayor interés en el aprendizaje de la herramienta, y se involucre activamente con las bondades que la misma ofrece, a lo largo del curso se desarrollaran ejercicios prácticos, de manera que el tercer día, cada participante haya obtenido las habilidades para desarrollar una aplicación completa.

### **Público:**

Para todas las personas que de una u otra forma, están involucradas en el mundo de la Informática, Profesionales de Computación, Gerentes de Proyectos, Analistas de Sistemas, Programadores o Estudiantes de Computación y usuarios en general con inclinación a programar o administrar sus propias aplicaciones.

### **Pre-Requisitos:**

Conocimientos básicos de Access 98 ó 2000.



Contenido Programático de Microsoft Access Intermedio

### Ofrecemos:

#### **Instructores con gran experiencia en el campo**

Cupo máximo 08 participantes

- ✓ Texto en español de McGraw-Hill.
- ✓ Certificado de Asistencia.
- ✓ Refrigerios.

### Información:

**Fecha:** A convenir

**Duración:** 24 horas

**Lugar:** Mega Soft Computación, C.A.

**Horario:** 8:00 a.m - 12:00 m y de 1:00 p.m. - 5:00 p.m.

### Forma de Pago:

Cheque a nombre de

**MEGA SOFT COMPUTACIÓN, C.A.**

Depositar en cualquiera de nuestras Cuentas Corrientes:

- ✓ BANCO MERCANTIL            No. 1644-00780-0
- ✓ BANCO PROVINCIAL        No. 0108-2425-0100005937
- ✓ BANCO VENEZUELA        No. 138-101105-6

Estamos afiliados a las Tarjetas de Crédito Visa, MasterCard

Si usted desea hacer una reservación de cupo para el curso es indispensable enviar un fax con carta compromiso al (58-212) 507.7611 o por nuestro Web Site.

Si por lo contrario va anular la inscripción debe hacerlo por lo menos con 72 horas antes de iniciar el curso, de lo contrario se le cobrará el 50% del valor del curso.



## Agenda del Curso Microsoft Access – Nivel Intermedio

### MODULO I:

#### Introducción al Desarrollo de Aplicaciones con Access:

- ✓ Descripción de los componentes del ambiente de desarrollo.
- ✓ Fundamentos para diseño de aplicaciones y bases de datos.
- ✓ Propósito de una base de datos.
- ✓ Estrategia de desarrollo de la base de datos.
- ✓ Diseño de la base de datos.
- ✓ Definición de consultas.
- ✓ Determinación de los formularios y reportes requeridos.
- ✓ Diseño básico de la interfaz con el usuario.

### MODULO II:

#### Tablas:

- ✓ Diseño y creación de tablas.
- ✓ Establecer relaciones entre dos tablas.
- ✓ Imprimir una relación en una base de datos a partir de una ventana de relaciones.
- ✓ Relacionar los criterios de integración de datos con sus funciones.
- ✓ Establecimiento de relaciones entre las tablas.
- ✓ Establecer una regla de validación para el campo de una tabla usando el constructor de expresiones.
- ✓ Establecer un texto de validación para un campo de una tabla usando la vista diseño.
- ✓ Establecer el criterio requerido para un campo de una tabla usando vista diseño.
- ✓ Establecer un campo de búsqueda en una tabla usando la vista diseño.
- ✓ Identificar los factores a tener en cuenta seleccionando un apropiado tipo de datos para un campo.
- ✓ Creación de tablas usando los asistentes.
- ✓ Definición de campos y sus propiedades.
- ✓ Modificación de la máscara de entrada usando la vista diseño.
- ✓ Validación de entrada por medio de máscaras.
- ✓ Modificar el campo de búsqueda usando la vista diseño.
- ✓ Definición de índices y su uso.

### MODULO III:

#### Manipulación de Datos:

- ✓ Métodos para añadir y modificar datos almacenados en las bases de datos.
- ✓ Construcción de Consultas
- ✓ Implementación de consultas básicas, tipología, consultas de múltiples tablas, uso de asistentes para el diseño de consultas a través del estándar Query-by-Example.



## **MODULO IV:**

### **Aplicaciones y Administración de Bases de Datos:**

- ✓ Importar datos a una nueva tabla de Access.
- ✓ Relacionar los datos de una hoja de Excel con una tabla de Access.
- ✓ Añadir un hipervínculo con un archivo.
- ✓ Copiar elementos de una base de datos en un libro de Excel usando el método de arrastrar y dejar.
- ✓ Exportar elementos de una base de datos a una página web.
- ✓ Regresar a una base de datos usando la opción de retroceso.
- ✓ Restablecer una base de datos a partir de una copia de retroceso usando la opción de retroceso.
- ✓ Comprimir una base de datos abierta.

## **MODULO V:**

### **Diseño y Creación de Formularios:**

- ✓ Creación de formularios básicos con y sin asistentes.
- ✓ Tipos de controles y sus propiedades.
- ✓ Uso de expresiones en las formulaciones.
- ✓ Añadir controles a un formulario utilizando la caja de herramientas de controles.
- ✓ Añadir un control de cálculos a un formulario utilizando la caja de herramientas de controles.
- ✓ Modificar las características de formato de un control de formularios.
- ✓ Añadir secciones a un formulario.
- ✓ Entrar un registro en un formulario.
- ✓ Creación de sub-formularios.

## **MODULO VI:**

### **Creación de Reportes:**

- ✓ Adición de reportes a las aplicaciones.
- ✓ Diseño de reportes básicos y creación de reportes sin los asistentes.

## **MODULO VII:**

### **Automatización con Macros:**

- ✓ Macros básicas.
- ✓ Creación y edición de macros.
- ✓ Creación de grupos de macros.
- ✓ Utilización de teclas automáticas
- ✓ Uso de macros en los formularios.