



**GLOBAL  
E-LEARNING  
SERVICES**



## **AS155 - Access 2003 Avanzado**



## Acción formativa

**Curso:** Access 2003 Avanzado

**Modalidad formativa:** teleformación.

**Duración:** 14h

## Objetivos

Con este programa de administración de bases de datos relacionales podemos manejar el conjunto de datos que nos rodea en nuestra actividad diaria. Permitiéndonos llevar un registro accesible y cómodo de los datos de nuestros clientes, de todo tipo de archivo profesional o de nuestra biblioteca privada, por poner algunos ejemplos. Este curso contiene todos los conceptos avanzados del programa Microsoft Access 2003. El curso incluye simulaciones del programa real por lo que no es imprescindible tenerlo instalado. Además son numerosas las prácticas "paso a paso" descargables (PDF), así como las explicaciones audiovisuales y los cuestionarios.



## Temario

- 1 - Tablas avanzadas
  - 1.1 - Propiedades de los campos
  - 1.2 - Aplicación de la regla de validación
  - 1.3 - Aplicación de la máscara de entrada
  - 1.4 - Práctica - Modificar el diseño e introducir datos en una tabla
  - 1.5 - Cuestionario: Tablas avanzadas
- 2 - Consultas de selección
  - 2.1 - Vídeo real - Definición de una consulta
  - 2.2 - Las consultas en Vista Diseño
  - 2.3 - Tipos de consultas
  - 2.4 - Crear una consulta de selección
  - 2.5 - Práctica simulada - Consulta de selección
  - 2.6 - Operadores lógicos
  - 2.7 - Vídeo real - Operadores comparativos
  - 2.8 - Consultas paramétricas
  - 2.9 - Práctica - Especificar criterios en una consulta
  - 2.10 - Cuestionario: Consultas de selección - criterios
- 3 - Consultas de totales
  - 3.1 - Agrupar registros
  - 3.2 - Totalizar grupos
  - 3.3 - Campos calculados
  - 3.4 - Selección de grupos específicos
  - 3.5 - Práctica simulada - Consulta de totales
  - 3.6 - Práctica - Consulta de totales
  - 3.7 - Cuestionario: Consultas de totales
- 4 - Consultas de acción
  - 4.1 - Consultas de actualización
  - 4.2 - Consultas de creación de tablas
  - 4.3 - Práctica simulada - Consulta de creación de tabla
  - 4.4 - Consultas de datos anexados
  - 4.5 - Consultas de eliminación
  - 4.6 - Práctica simulada - Consultas de eliminación
  - 4.7 - Práctica - Consultas de acción
  - 4.8 - Cuestionario: Consultas de acción
- 5 - Formularios
  - 5.1 - Definición de un formulario
  - 5.2 - Modos de visualización de un formulario
  - 5.3 - Partes que componen un formulario
  - 5.4 - Los formularios en Vista Formulario
  - 5.5 - Los formularios en Vista Diseño
  - 5.6 - Crear un formulario a través del asistente
  - 5.7 - Práctica simulada - Creación de un formulario sencillo
  - 5.8 - Impresión de un formulario
  - 5.9 - Práctica - Formularios
  - 5.10 - Cuestionario: Formularios
- 6 - Diseño de un formulario
  - 6.1 - Crear un formulario en Vista Diseño
  - 6.2 - Basar un formulario en varias tablas
  - 6.3 - Subformularios

- 6.4 - La ventana Propiedades
- 6.5 - Cuadros de texto y Etiquetas
- 6.6 - Cuadros de lista y Cuadros combinados
- 6.7 - Simulación - Diseño de un formulario
- 6.8 - Práctica - Diseño de un formulario
- 6.9 - Cuestionario: Diseño de un formularios
- 6.10 - Cuestionario: Cuestionario final

## Requisitos técnicos

### Requisitos técnicos:

- Sistema operativo Windows 2000 o superior, Mac OS X, Linux.
- Conexión a internet.
- Contar con auriculares o altavoces (no imprescindible).
- Reproductor de Flash Player 8.0 o superior. Flash 10.0 recomendado.
- No requiere de software específico para el seguimiento del programa.

### Acceso al curso:

- Esta formación estará disponible para el usuario durante 1 año desde su primer acceso.

## Sistema de tutorías

Durante el curso, el alumno dispondrá de un servicio de tutoría para plantear las dudas y consultas relacionadas con el contenido tratado durante la formación. Para ello, la plataforma cuenta con las siguientes herramientas:

- Servicio de chat directo tutor-alumno.
- Foro donde se plantearán aspectos relacionados con el temario.
- Mensajería interna.

Estas opciones estarán accesibles desde el apartado "Mis cursos".

## Criterios de evaluación

La formación deberá ser realizada y superada dentro de las fechas establecidas en el calendario del curso de manera secuencial.

Para obtener la calificación de APTO se deberá haber realizado en tiempo y forma, al menos, un 75% del contenido total del curso y haber superado, con al menos un 50% de las preguntas, el cuestionario final obligatorio.

Se recomienda realizar la formación en su totalidad visualizando y leyendo cada apartado, así como completando todas aquellas prácticas o ejercicios que se planteen.

En caso de no reunir los requisitos establecidos, la formación constará como NO superada.

## Soporte

Si a lo largo de la formación se experimenta algún tipo de incidencia nuestro departamento de soporte estará disponible a través de las siguientes vías:

- **Correo electrónico:** soporte@gescampus.com
- **Mensajería de la plataforma:** disponible en el apartado del menú superior que lleva por nombre

“Soporte”. Seleccionando la pestaña “Incidencia técnica”, el usuario podrá detallar su duda o consulta.

