



**GLOBAL
E-LEARNING
SERVICES**



AS154 - Access 2003 Inicial



Acción formativa

Curso: Access 2003 Inicial

Modalidad formativa: teleformación.

Duración: 14h

Objetivos

Iniciación al programa más extendido de administración de bases de datos relacionales, con él podemos manejar el conjunto de datos que nos rodea en nuestra actividad diaria. Este curso contiene todos los conceptos básicos 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 - Introducción a Access
 - 1.1 - Vídeo real - Qué es una base de datos
 - 1.2 - Entrar en Microsoft Access
 - 1.3 - Salir de Microsoft Access
 - 1.4 - Práctica simulada - Entrar y salir de Access
 - 1.5 - Vídeo real - Componentes de una base de datos
 - 1.6 - Vídeo real - Tablas, registros y campos
 - 1.7 - Cuadro de entrada de Access
 - 1.8 - Trabajar con ventanas
 - 1.9 - Los menús
 - 1.10 - Menús contextuales
 - 1.11 - Barras de herramientas
 - 1.12 - Práctica - Introducción a Microsoft Access
 - 1.13 - Cuestionario: Introducción a Access
- 2 - Comenzando con Ms - Access
 - 2.1 - Crear una base de datos en blanco
 - 2.2 - Asistente para bases de datos
 - 2.3 - Simulación - Crear una base de datos en blanco
 - 2.4 - Abrir una base de datos existente
 - 2.5 - Guardar y Guardar como
 - 2.6 - Práctica - Crear y abrir bases de datos
 - 2.7 - Cuestionario: Comenzando con Ms - Access
- 3 - Creación de tablas
 - 3.1 - Ventana tablas
 - 3.2 - Las tablas en Vista Diseño
 - 3.3 - Las tablas en Vista Hoja de datos
 - 3.4 - Crear tablas en Vista Hoja de datos
 - 3.5 - Asistente para tablas
 - 3.6 - Práctica simulada - Cambiar de vistas
 - 3.7 - Práctica simulada - Crear una tabla en Vista Hoja de datos
 - 3.8 - Crear tablas en Vista Diseño
 - 3.9 - Vídeo real - Tipos de datos en Access
 - 3.10 - Elegir clave principal
 - 3.11 - Práctica - Creación de tablas
 - 3.12 - Cuestionario: Creación de tablas
- 4 - Modificar tablas
 - 4.1 - Cambiar el nombre de las tablas
 - 4.2 - Insertar y borrar campos
 - 4.3 - Añadir y eliminar registros
 - 4.4 - Simulación - Eliminar campos y registros
 - 4.5 - Práctica - Modificar tablas
 - 4.6 - Cuestionario: Modificar tablas
- 5 - Tablas - Visualización Hoja de datos
 - 5.1 - Altura de filas y ancho de columnas
 - 5.2 - Organizar columnas
 - 5.3 - Ocultar y mostrar columnas
 - 5.4 - Inmovilizar columnas
 - 5.5 - Cambiar tipos de fuentes
 - 5.6 - Cambiar el formato de las celdas

- 5.7 - Práctica simulada - Cambiar el formato de la hoja de datos
- 5.8 - Ordenar datos
- 5.9 - Previsualizar e imprimir tablas
- 5.10 - Práctica - Previsualización de la hoja de datos
- 5.11 - Cuestionario: Tablas - visualización de la Hoja de datos
- 6 - Las Relaciones
 - 6.1 - Relacionar tablas
 - 6.2 - Vídeo real - Tipos de relaciones
 - 6.3 - Definir relaciones
 - 6.4 - Cómo eliminar una relación
 - 6.5 - Exigir la integridad referencial
 - 6.6 - Práctica simulada - Clave principal e Integridad referencial
 - 6.7 - Práctica - Establecer relaciones
 - 6.8 - Cuestionario: Las relaciones
 - 6.9 - 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.

