

La manera más sencilla de que crezca
tu organización

**CON LOS LÍDERES EN
FORMACIÓN**



Diseño de una Base de Datos para su Empresa

Modalidad:

e-learning con una duración 56 horas

Objetivos:

- Adquirir las habilidades necesarias para llevar a cabo el análisis, el diseño y la gestión de una base de datos, utilizando el programa Microsoft Access.
- Aprender sobre el diseño y la creación de informes y formularios.

Contenidos:

UNIDAD DIDÁCTICA 1. BASE DE DATOS

- Diseñar una base de datos
- Crear nuestra base de datos
- Crear tablas

UNIDAD DIDÁCTICA 2. TABLAS

- Introducir datos en las tablas
- Modificar la estructura de la base de datos
- Clave principal e índices
- Valores predeterminados
- Relaciones e integridad referencial
- Copiar tablas
- Eliminar tablas

UNIDAD DIDÁCTICA 3. CONSULTAS

- Introducción
- La Vista Hoja de datos de consulta
- La Vista Diseño de una consulta



La manera más sencilla de que crezca
tu organización

**CON LOS LÍDERES EN
FORMACIÓN**



Estructura básica de las consultas
Crear consultas

UNIDAD DIDÁCTICA 4. FORMULARIOS

Qué son los formularios
Crear un formulario
Tipos de formularios
Controles de formulario
Modificar formularios

UNIDAD DIDÁCTICA 5. INFORMES

Introducción
Utilizar los informes
Vistas de los informes
Secciones y propiedades
Diseñar el informe
Crear informes con asistentes
Crear un informe en un clic