

# Temario ACCESS

Capacita para realizar, con este programa de base de datos, creación de tablas, generación e impresión de informes y consultas sobre bases de datos.

Duración 20 hs. en 4 semanas de 2 clases de 2,5 hs. c/una.

<i>Tablas</i>	Crear tablas. Tipos y formatos de datos. Reglas de validación  Registros: Agregar, editar y eliminar. Clave Principal de la tabla. Relaciones entre tablas.
<i>Consultas</i>	Concepto de consultas. Aplicación.  Creación, modificación, eliminación y ejecución de consultas.  Distintos tipos de consultas: de selección, de eliminación, de creación de tablas, etc.  Ordenamientos y criterios de selección de registros.  Agregar campos personales a la consulta.
<i>Formularios</i>	Concepto de Formulario. Utilidad  Crear formularios con la ayuda del Asistente para Formularios.  Formularios con Sub-Formularios.  Propiedades básicas de los formularios
<i>Reportes</i>	Utilización de los reportes.  Creación de reportes con el Asistente para Reportes.  Reportes simples y con agrupación de datos.  Propiedades básicas de los reportes.