



#### **INTRODUCCIÓN A ACCESS 2019**

- 1. Microsoft Access 2019 y sus inicios.
- 2. Ventajas y usos de Access 2019.
- 3. Introducción a Access 2019.
- 4. Iniciar Access 2019.
- 5. Método abreviado para abrir y salir de Access 2019.

### CONCEPTOS GENERALES Y NOVEDADES DE ACCESS 2019

- 6. Conceptos generales de Access 2019.
- 7. El backstage de Access 2019.
- 8. La cinta de opciones.
- 9. Aspecto moderno de las plantillas.
- 10. Temas y fondos.
- 11. La barra de acceso rápido de Access 2019.
- 12. Asistente ¿Qué desea hacer?
- 13. Nuevos gráficos.

#### **CONCEPTO DE BASES DE DATOS**

- 14. Bases de datos de Access 2019 en la nube.
- 15. Consultar las propiedades de una base de datos.
- 16. Cifrar con contraseña.
- 17. Bases de datos en blanco y/o prediseñadas de Access 2019.

- 18. Abrir, cerrar, guardar y guardar como una base de datos.
- 19. Mostrar e imprimir las características de un objeto.
- 20. Crear un índice con registros duplicados de un solo campo.
- 21. Crear un índice con registros no duplicados de un solo campo.
- 22. Crear un índice de varios campos.

------

#### **CAMPOS, IMPRESIONES Y OTROS**

- 23. Convertir a PDF o XPS.
- 24. Imprimir en Access 2019.
- 25. Opciones de configuración en Access 2019.
- 26. Tipos de vistas de ventana.
- 27. Copiar, cortar y pegar campos y registros.
- 28. Opciones de filtros.
- 29. Filtro avanzado.



- 30. Actualizar registros con consultas.
- 31. Cálculos rápidos y revisión ortográfica.
- 32. Ajustar el alto de la fila y el ancho del campo.
- 33. Ocultar y mostrar campos.
- 34. Inmovilizar y liberar campos.
- 35. Buscar y reemplazar datos.
- 36. Seleccionar y visualizar los destinatarios de una lista.



- 37. Formato de datos.
- 38. Aumentar o disminuir el tamaño del texto.
- 39. Aplicar líneas de cuadrícula a los campos seleccionados y alternar el color de las filas.
- 40. Elementos de aplicación.

#### **ADMINISTRANDO LA BASE DE DATOS**

- 41. Los objetos de una base de datos.
- 42. Trabajar con el panel de navegación.
- 43. Crear una nueva tabla.
- 44. Crear una nueva tabla desde la vista diseño.
- 45. Asignar propiedades de los campos.
- 46. Designar un campo como clave principal.
- 47. Rellenar una tabla con identificadores.
- 48. Definir una tabla.
- 49. Eliminar registros de una tabla.
- 50. Buscar un dato concreto en una tabla.
- 51. Combinar campos mediante el tipo de datos calculados.



Bases de datos en la nube **Microsoft Access** 



#### **CONSULTAS**

- 52. Asistente para consultas.
- 53. Consultas de referencia cruzadas.
- 54. Comodines de consultas.
- 55. Utilizar operadores aritméticos en una consulta.
- 56. Crear una consulta para eliminar registros.
- 57. Consulta basada en varias tablas.
- 58. Crear una tabla a partir de una consulta.
- 59. Eliminar campos de una consulta.
- 60. Ordenar una consulta.
- 61. Modificar el formato de las consultas.
- 62. Buscar registros duplicados con una consulta.

-----

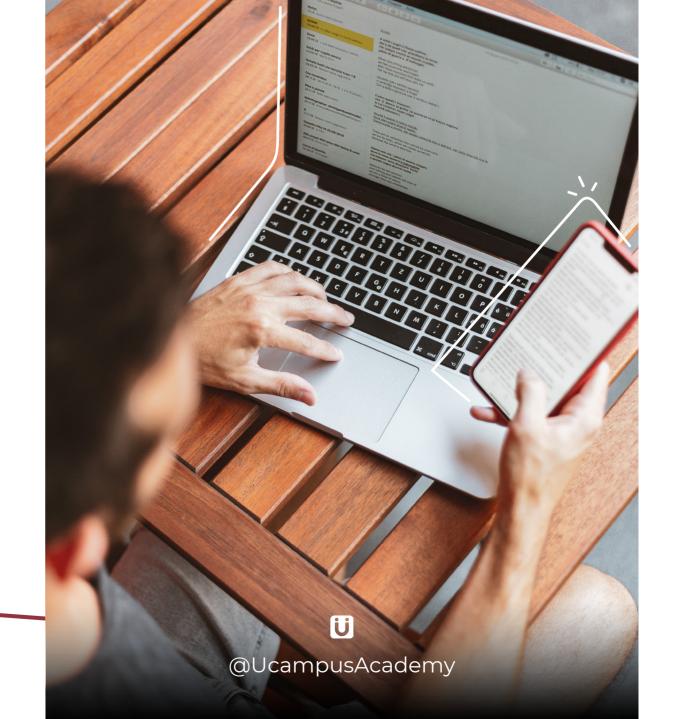
#### **FORMULARIOS**

- 63. Diseñar su propio formulario.
- 64. Crear un nuevo formulario agregando controles.
- 65. Crear un formulario en blanco.
- 66. Usar el asistente para formularios.
- 67. Cambiar el diseño de un formulario.
- 68. Modificar formularios.

- 69. Diseñar un subformulario.
- 70. Insertar campos en un formulario.
- 71. Introducir datos a un formulario.
- 72. Crear un formulario dividido.
- 73. Mover campos en la vista diseño.
- 74. Editar etiquetas.
- 75. Mostrar formularios al abrir una base de datos.
- 76. Crear un gráfico de columnas.

#### **INFORMES**

- 77. Crear un informe con el asistente.
- 78. Trabajar con la vista previa del informe.
- 79. Crear informes en vista diseño.
- 80. Añadir campos a un informe.
- 81. Añadir título a un informe.
- 82. Insertar número de página y fecha.
- 83. Mover los campos.
- 84. Agrupar registros.
- 85. Ordenar registros.



86. Cambiar entre vista presentación e informes.

87. Crear etiquetas con el asistente.

88. Crear un subinforme.

89. Crear un informe de relación.

#### **MACROS Y OTROS**

90. Crear una macro.

91. Ejecutar una macro.

92. Acciones más utilizadas.

93. Importar información.

94. Vincular tablas.

95. Exportar información.



Cifrar con contraseña

Microsoft Access





Tus conocimientos

# EN TU HOJA DE VIDA

Diploma Internacional en

## Microsoft Access

### Cristian Herrera

Con numero de identificacion 1.156.268.006 culmino satisfactoriamente el curso de Microsoft Access en sus niveles (Básico, Intermedio y Avanzado) compuesto por 95 clases Teórico + Practicas.



JUNIO 08, 2020





Administrativo@ucampusacademy.com +57 322 7702138