

Temario del Curso de Microsoft Access

1. **Nociones Básica de Bases de Datos**
 - a. Definición de base de daos
 - b. Naturaleza de los campos de una Base de Datos
 - c. Campos de texto, numéricos, fecha, etc.
 - d. Campo llave o principal
2. **Diseño de Base de Datos con MS Access**
 - a. Procedimientos para crear una Base de Datos
 - b. Almacenar una Base de Datos
3. **Diseño de Tablas**
 - a. Dar nombre a la Tabla
 - b. Definición de campos
 - c. Propiedades de campos
4. **Diseño de Tablas II**
 - a. Tamaños de los campos
 - b. Formato de los Campos
 - c. Reglas de Validación
 - d. Indexación de campos
 - e. Columnas de búsqueda
5. **Relación de Tablas**
 - a. Relacionar Tablas con columnas de búsqueda
 - b. Integridad Referencial
 - c. Actualización / Eliminación en cascada
 - d. Agregar datos a las tablas
 - e. Agregado de datos en tablas secundarias.
6. **Consultas Básica**
 - a. Creación de una consulta
 - b. Diseñar columnas de consulta
 - c. Tipos de consultas
 - d. Operadores de consulta: COMO
 - e. Operadores de relación
7. **Consultas Lógicas**
 - a. Operadores Lógicos (Y/O)
 - b. Operador ENTRE
 - c. Consultas con comodines
8. **Consultas con Fechas**
 - a. Función Fecha()
 - b. Funciones Día, Mes, Año
 - c. Función DifFecha
9. **Consulta de Modificación de Datos**
 - a. Consulta de Eliminación
 - b. Consultas de Actualización
10. **Formularios e Informes**
 - a. Diseño de formularios
 - b. Diseño de informes.