

## INFORMÁTICA Y DISEÑO

**Duración:** 12 horas

**Metodología:** Online

**Financiación:** Bonificable

### MICROSOFT 365: ACCESS PROFESIONAL

#### Descripción

Este curso de Microsoft 365: Access Profesional se centra en las tareas avanzadas de administración y mantenimiento de bases de datos en Microsoft Access. Se abordan aspectos de seguridad, privacidad y optimización, así como el desarrollo de bases de datos completas mediante ejemplos prácticos que consolidan los conocimientos adquiridos.

#### Objetivos

- » Estudiar algunas de las tareas propias de la administración de bases de datos del programa Microsoft Access, perteneciente a la suite ofimática Office 365, presentando ejemplos de implementación de bases de datos concretas que sirven para afianzar los conocimientos adquiridos.

# Programa

## 1. Mantenimiento de la base de datos

- » 1.1. Reparar, compactar y convertir.
- » 1.2. Comprobar dependencias.
- » 1.3. Copia de seguridad.
- » 1.4. Analizar la base de datos.

## 2. Seguridad y privacidad

- » 2.1. Quitar información personal.
- » 2.2. Habilitar el contenido de la base de datos.
- » 2.3. Cifrar con contraseña.
- » 2.4. Archivos ACCDE.

## 3. Seguridad por usuarios en versiones anteriores

- » 3.1. Introducción.
- » 3.2. Archivo del grupo de trabajo.
- » 3.3. Crear usuarios.
- » 3.4. Crear grupos.
- » 3.5. Establecer permisos.
- » 3.6. Contraseña de inicio de sesión.

## 4. Base de datos de ejemplo 1

- » 4.1. Análisis.
- » 4.2. Diseño de tablas y relaciones.
- » 4.3. Consultas.
- » 4.4. Formularios.
- » 4.5. Informes.

## 5. Base de datos de ejemplo 2

- » 5.1. Análisis.
- » 5.2. Diseño de tablas y relaciones.
- » 5.3. Formularios.
- » 5.4. Consultas e informes.
- » 5.5. Macros.