

ACCESS

Con este programa de administración de bases de datos relacionales podemos manejar el conjunto de datos que nos rodea en nuestra actividad diaria. Nos permite mantener un registro accesible y cómodo de los datos de nuestros clientes, de todo tipo de archivo profesional o de nuestra biblioteca privada, por poner algunos ejemplos. Este curso contiene todos los conceptos básicos y avanzados del programa Microsoft Access. El curso incluye simulaciones del programa real por lo que no es imprescindible tenerlo instalado. Además son numerosas las prácticas "paso a paso" descargables (PDF), así como las explicaciones audiovisuales y los cuestionarios.

- 1 Introducción a Access
- 2 Entorno de trabajo
- 3 Creación de tablas
- 4 Modificar tablas
- 5 Las relaciones
- 6 Consultas básicas
- 7 Formularios básicos
- 8 Tablas avanzadas
- 9 Consultas de selección y Operadores
- 10 Consultas avanzadas
- 11 Consultas de acción
- 12 Formularios en Vistas e impresión
- 13 Diseño de un formulario
- 14 Informes sencillos
- 15 Diseño de un informe
- 16 Las macros
- 17 Integrar Access con otras aplicaciones

DURACIÓN: 30 HORAS

MODALIDAD PRESENCIAL: 180 €

En la modalidad presencial el alumno elige el horario de asistencia a clase entre las 8:00 y las 13:00 y entre las 16:00 y las 20:00 horas, así como los días de la semana de lunes a viernes.

MODALIDAD ON-LINE: 100 €

Se deberá disponer de un PC con conexión on-line y del software correspondiente al programa informático objeto del curso.

CERTIFICACIÓN DEL CURSO:

El alumno recibirá un manual con toda la materia impartida y, al finalizar el curso, un diploma acreditativo expedido por el Centro de Estudios Superiores San Agustín.