

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. 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 ESTIMADA: 30 HORAS

PRECIO: 180 EUROS

METODOLOGÍA Y HORARIOS:

- ✓ Enseñanza interactiva por ordenador, con la atención personalizada del profesor, que permite la impartición presencial, online o una combinación de ambas.
- ✓ Los cursos son individualizados y, por esta razón, cada alumno/a lleva su propio ritmo de aprendizaje.
- ✓ Numerosos ejercicios prácticos y entrega de un manual completo del curso.
- ✓ Expedición de diploma acreditativo con el temario impartido y la duración del curso.

Para acudir a las clases presenciales se puede elegir la fecha de comienzo y el horario. El aula está abierta de lunes a viernes de **8 a 13** y de **16 a 20** horas. Dentro de esas franjas cada persona elige cuántos días asiste a la semana, y en qué horario. Una vez comenzado el curso, puede hacer tantas modificaciones como quiera, avisando con antelación al profesor.