

Curso online de Microsoft Access Nivel Intermedio - Avanzado

¿A quién va dirigido?

Funcionarios administrativos, y en general, sin conocimientos en Microsoft Access.

Curso válido para las versiones 2007, 2010 y 2013.

Descripción

Curso que está orientado a capacitar funcionarios administrativos y profesionales en general, que no cuentan con conocimientos previos en la creación y gestión de bases de datos sencillas en Microsoft Access. El participante adquirirá conocimientos que permitirán optimizar procesos, generación de reportes, informes y consultas en bases de datos.

Objetivo General

Al finalizar la actividad el participante podrá Crear bases de datos complejas donde se generen informes, reportes, controles y procesos que lleven al estudiante a un nivel avanzado en el manejo de las bases de datos.

FICHA TÉCNICA

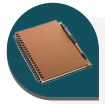
Duración:	40 hs. (1 mes)
Programación:	Calendario personalizado
Horario:	24 Horas al día.
Sitio Web:	www.ciberaula.org

Duración: **40 Horas Lectivas**



Curso online de Microsoft Access Niveles Intermedio - Avanzado

Acceso
24 Hs./día



Programa

Unidades

Contenidos

Horas

1	Formularios.	Crear formularios, asistentes para formularios, editar datos, vista y pestaña de diseño, subformularios.	4 Hrs.
2	Informes.	Crear informes, datos de informes, asistente, pestaña diseño, grupo de controles, agrupar y ordenar, imprimir.	4 Hrs.
3	Controles.	Propiedades, etiquetas, cuadros, grupos de opciones, controles, herramientas, controles activex.	4 Hrs.
4	Macros.	Crear y ejecutar macros, acciones más utilizadas, flujo del programa, acciones condicionales, submacros, bucles, autokeys, atajos, depuración de errores.	4 Hrs.
5	Configurar la interfaz.	Personalizar la barra de acceso, personalizar el panel de navegación, personalizar entorno para usuarios, formas para visualizar formularios, panel de control, cifrar contraseñas.	4 Hrs.
6	Herramientas avanzadas de Access.	Analizar tablas, analizar rendimiento, documentos, compactar y reparar, copia de seguridad, guardar base de datos en otros formatos.	4 Hrs.
7	Importar y exportar datos.	Importar datos, exportar datos, exportar a Excel y Word, obtener datos por vinculación, administrador de tablas vinculadas.	4 Hrs.
8	Uso de SQL en Access.	Vista de SQL, recuperación de datos, consultas básicas, filtros, columnas calculadas, ordenar resultados, funciones de resumen, agrupamiento.	4 Hrs.
9	Colaboración.	Compartir carpeta, Acceso a base de datos compartida, apertura de modo exclusivo, área de trabajo, compartir archivos, access services, administrar tablas vinculadas.	4 Hrs.
10	Entorno de desarrollo y VBA.	Elementos del entorno, Conceptos básicos de la implementación de VBA en Access.	4 Hrs.

TOTAL DE HORAS 40