



Curso de Microsoft Access Nivel Avanzado

¿A quién va dirigido?

Funcionarios administrativos, y en general, con conocimientos intermedios en Microsoft Access.

Curso válido para las versiones 2010, 2013, 2016, 2019 y Office 365

Descripción

Curso que está orientado a capacitar funcionarios administrativos y profesionales en general, que ya cuentan con conocimientos previos a nivel básico 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 complejas 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 horas lectivas. |
| Plazo del curso: | Flexible, a convenir. |
| Horario: | 24 Horas al día. |
| Sitio Web: | www.ciberaula.org . |

Duración: 40 Horas Lectivas



Curso de Microsoft Access Niveles 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