



Access 2013 Avanzado



Área: OFIMÁTICA/SISTEMAS OPERATIVOS

Modalidad: Teleformación

Duración: 20 h

Precio: Consultar

[Curso Bonificable](#)

[Contactar](#)

[Recomendar](#)

[Matricularme](#)

OBJETIVOS

Con este programa de administración de bases de datos relacionales podemos manejar el conjunto de datos que nos rodea en nuestra actividad diaria. Permittiéndonos llevar 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 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, así como las explicaciones audiovisuales y los cuestionarios.

CONTENIDOS

1 Formularios - 1.1 Presentar la información - 1.2 Formulario con más de una tabla - 1.3 Insertar imágenes - 1.4 Utilizar los controles que ofrece el programa - 1.5 Crear un formulario menú - 1.6 Modificar controles del formulario - 1.7 Almacén de más de un valor en un campo - 1.8 Diseños profesionales - 1.9 Práctica, paso a paso - 1.10 Ejercicios - 1.11 Cuestionario: Formularios - 2 Informes - 2.1 Entender el concepto de informe de datos - 2.2 Emplear el asistente de informes - 2.3 Crear informes personalizados - 2.4 Crear etiquetas a partir de informes - 2.5 Modificar opciones avanzadas de informes - 2.6 Utilizar la vista previa - 2.7 Imprimir un informe - 2.8 Imprimir un formulario - 2.9 Imprimir los registros - 2.10 Barras de datos para informes - 2.11 Enviar datos mediante el correo electrónico - 2.12 Guardar, compartir, imprimir y publicar - 2.13 Publicación en línea - 2.14 Práctica, paso a paso - 2.15 Ejercicios - 2.16 Cuestionario: Informes - 3 Mantenimiento de la base de datos - 3.1 Compactar bases de datos para reducir espacio y optimizar accesos - 3.2 Entender el concepto de importar y exportar tablas - 3.3 Importar datos de aplicaciones de información numérica - 3.4 Importar datos de ficheros de texto - 3.5 Opciones avanzadas - 3.6 Exportar información - 3.7 Exportar a diferentes formatos de datos - 3.8 Formatos de archivo - 3.9 Utilizar la combinación de correspondencia - 3.10 Vincular diferentes tablas - 3.11 Práctica, paso a paso - 3.12 Ejercicios - 3.13 Cuestionario: Mantenimiento de la base de datos - 4 Integración Office 2013 - 4.1 Qué es SkyDrive - 4.2 Compatibilidad - 4.3 Almacenamiento - 4.4 Almacenamiento-archivo - 4.5 SkyDrive Setup, la aplicación en tu pc - 4.6 Sincronización - 4.7 Compartir y DESCARGAR - 4.8 SkyDrive como host masivo - 4.9 SkyDrive y Office - 4.10 Otras aplicaciones de SkyDrive - 5 Prácticas Access 2013 - 5.1 Formularios - 5.2 Diseño de un formulario - 5.3 Crear informes sencillos - 5.4 Crear un informe en Vista Diseño - 5.5 Macros - 5.6 Integrar Access con otras aplicaciones - 5.7 Otras utilidades - 5.8 Cuestionario: Cuestionario final -

METODOLOGIA

- **Total libertad de horarios** para realizar el curso desde cualquier ordenador con conexión a Internet, **sin importar el sitio desde el que lo haga**. Puede comenzar la sesión en el momento del día que le sea más conveniente y dedicar el tiempo de estudio que estime más oportuno.
- En todo momento contará con un **asesoramiento de un tutor personalizado** que le guiará en su proceso de aprendizaje, ayudándole a conseguir los objetivos establecidos.
- **Hacer para aprender**, el alumno no debe ser pasivo respecto al material suministrado sino que debe participar, elaborando soluciones para los ejercicios propuestos e interactuando, de forma controlada, con el resto de usuarios.
- **El aprendizaje se realiza de una manera amena y distendida**. Para ello el tutor se comunica con su alumno y lo motiva a

participar activamente en su proceso formativo. Le facilita resúmenes teóricos de los contenidos y, va controlando su progreso a través de diversos ejercicios como por ejemplo: test de autoevaluación, casos prácticos, búsqueda de información en Internet o participación en debates junto al resto de compañeros.

- **Los contenidos del curso se actualizan para que siempre respondan a las necesidades reales del mercado.** El departamento multimedia incorpora gráficos, imágenes, videos, sonidos y elementos interactivos que complementan el aprendizaje del alumno ayudándole a finalizar el curso con éxito.
- **El curso puede realizarse exclusivamente a través de Internet pero si el estudiante lo desea puede adquirir un manual impreso.** De esta manera podrá volver a consultar la información del curso siempre que lo desee sin que necesite utilizar el Campus Virtual o, estar conectado a Internet.

REQUISITOS

Los requisitos técnicos mínimos son:

- Navegador Microsoft Internet Explorer 5.5 o superior, con plugin de Flash, cookies y JavaScript habilitados. No se garantiza su óptimo funcionamiento en otros navegadores como Firefox, Netscape, Mozilla, etc.
- Resolución de pantalla de 800x600 y 16 bits de color o superior.
- Procesador Pentium II a 300 Mhz o superior.
- 32 Mbytes de RAM o superior.