

FICHA TÉCNICA INFORMATIVA

Microsoft Access: nivel básico-intermedio

ÁREA: OFIMÁTICA

N.º DE HORAS	MODALIDAD	NIVEL
40	Online	Básico

DESCRIPCIÓN

Domina los fundamentos de Microsoft Access y aprende a crear bases de datos eficaces desde cero. Este curso te enseñará a analizar, diseñar y gestionar bases de datos relacionales, creando tablas, relaciones y utilizando funciones intermedias para organizar, consultar y presentar información con eficacia. Ideal para quienes desean iniciarse en Access y avanzar hasta un nivel intermedio, con un enfoque práctico y orientado al entorno profesional de Office 365.

OBJETIVOS

- 1.Descripción del funcionamiento del programa de gestión de bases de datos Microsoft Access, perteneciente a la suite ofimática Office 365, estudiando los conceptos fundamentales de las bases de datos.
- 2.Introducir los conceptos de análisis y diseño de bases de datos relacionales y cómo se aplican al crear las tablas y relaciones en Access.
- 3.Describir funciones intermedias del programa de gestión de bases de datos Microsoft Access, perteneciente a la suite ofimática Office 365.

CONTENIDO FORMATIVO

1. OFFICE 365: ACCESS BÁSICO (2019)1.

Introducción a Access2. Objetos de una base de datos3. Análisis de bases de datos4. Diseño de bases de datos5. Tablas6. Relaciones7. Edición de datos (I)8. Edición de datos (II)9. Personalizar las tablas

2. OFFICE 365: ACCESS INTERMEDIO (2019)1.

Propiedades avanzadas de campo2. Trabajo avanzado con datos3. Consultas4. Más consultas5. Trabajo avanzado con consultas6. Formularios7. Diseño de formularios (I)8. Diseño de formularios (II)9. Diseño de formularios (III)10. Crear expresiones11. Informes12. Trabajar con informes



Inscríbete o solicita más información:



900 92 61 71



www.talention.es



info@talention.es