

MICROSOFT ACCESS 2003 AVANZADO

25
HORAS

DESCRIPCIÓN

Dirigido a cualquier trabajador cuyas labores exijan la manipulación de grandes volúmenes de información.

OBJETIVOS

Al realizar este curso, el alumno adquirirá las siguientes habilidades y conocimientos: - Crear tablas avanzadas, insertar cuadros combinados con y sin asistente. - Manejar consultas. Crear cualquier tipo de consulta (de selección, totales, avanzadas, de acción) - Establecer y utilizar las relaciones entre los objetos de la base de datos. - Diseñar y modificar formularios. Utilizar el cuadro de herramientas. - Diseñar y modificar informes. - Convertir, compactar, replicar y proteger las bases de datos. - Crear y utilizar hojas de datos para la Web. - Imprimir objetos de las bases de datos

CONTENIDOS

UNIDAD 1: TABLAS AVANZADAS.

UNIDAD 2: LAS RELACIONES.

UNIDAD 3: CONSULTAS DE SELECCIÓN.

UNIDAD 4: CONSULTAS DE TOTALES.

UNIDAD 5: CONSULTAS AVANZADAS.

UNIDAD 6: FORMULARIOS.

UNIDAD 7: CUADRO DE HERRAMIENTAS.

UNIDAD 8: INFORMES.

UNIDAD 9: IMPRIMIR.

UNIDAD 10: LAS MACROS.

UNIDAD 11: UTILIDADES.

UNIDAD 12: PÁGINAS DE ACCESO A DATOS.