



FICHA TÉCNICA DE LA ACCIÓN FORMATIVA

Denominación de la Acción Formativa	ACCESS 2010	
--	--------------------	--

Descripción de la Acción Formativa	
Modalidades:	A distancia
Nº de Horas:	80 horas
Material:	Pack de formación, manual

Objetivo del Curso

Aprender diversas formas de arrancar Access 2010, sus elementos básicos (la pantalla, las diversas barras con las que cuenta Word, etc.), nomenclatura así como sus funciones y usos. Conocer la manera más rápida de obtener ayuda. Aprender que es una base de datos, así como los medios para su creación y cierre. Conocer las tablas de datos, así como sus funciones tales como su creación, las modificaciones, el guardado de las tablas, etc. Aprender cómo crear y diseñar un formulario. Aprender qué es un informe, así como crear, diseñar e imprimirlos. Aprender cómo crear una consulta por medio del asistente, así como establecer los parámetros y operaciones que realizar con ellas. Ver y aprender sobre los diferentes tipos de consultas que ofrece Access (Consultas de resumen, de referencias cruzadas, de acción, etc.). Aprender sobre las propiedades generales de los controles, así como otro tipo de controles. Dar a conocer que son las etiquetas y los cuadros de texto.

Contenidos

Elementos de Access 2010. Formularios e informes. las consultas. los controles de formularios e informes. Otras operaciones en Access. Herramientas de Access. Personalización de Access.



ACCESS 2010