

DATOS DE ACTIVIDAD FORMATIVA

TIPO DE ACTIVIDAD	CURSO
DENOMINACIÓN	ACCESS 2010 COMPLETO
PROGRAMA FORMATIVO	Competencias generales al puesto de trabajo
ÁREA DE FORMACIÓN	Ofimática
MODALIDAD	On line AVANZO
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none">· Conocer la interfaz de usuario de Access 2010· Identificar las distintas fichas, grupos y comandos· En qué consiste una Base de Datos· Iniciarse en el manejo de Bases de Datos
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1) Presentación general de Microsoft Access 20102) Introducción a Access 20103) Conceptos básicos de Access 20104) Ayuda de Microsoft Access 20105) Creación de Bases de Datos sencillas.6) Conservar la integridad de la información.7) Relaciones entre tablas.8) Elaborar formularios.9) Diseño de formularios.10) Manejar la información de una Base de Datos.11) Realizar consultas básicas y avanzadas.12) Elaboración de informes sencillos y personalizados13) Trabajar con macros.14) Personalizar Access.15) Compartir y proteger la información.16) Utilidades de Access.17) Evaluación
DESTINATARIOS	PAS y PDI UEx.
FORMA DE ACCESO	Estos cursos se solicitan a través del Portal de Servicios
CALENDARIO	Hasta Febrero de 2017
DURACIÓN	60 horas
OBSERVACIONES	