

**DATOS DE ACTIVIDAD FORMATIVA**

<b>TIPO DE ACTIVIDAD</b>	CURSO
<b>DENOMINACIÓN</b>	ACCESS 2010 COMPLETO
<b>PROGRAMA FORMATIVO</b>	Competencias generales al puesto de trabajo
<b>ÁREA DE FORMACIÓN</b>	Ofimática
<b>MODALIDAD</b>	On line AVANZO
<b>OBJETIVOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>· Conocer la interfaz de usuario de Access 2010</li><li>· Identificar las distintas fichas, grupos y comandos</li><li>· En qué consiste una Base de Datos</li><li>· Iniciarse en el manejo de Bases de Datos</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Presentación general de Microsoft Access 2010</li><li>2) Introducción a Access 2010</li><li>3) Conceptos básicos de Access 2010</li><li>4) Ayuda de Microsoft Access 2010</li><li>5) Creación de Bases de Datos sencillas.</li><li>6) Conservar la integridad de la información.</li><li>7) Relaciones entre tablas.</li><li>8) Elaborar formularios.</li><li>9) Diseño de formularios.</li><li>10) Manejar la información de una Base de Datos.</li><li>11) Realizar consultas básicas y avanzadas.</li><li>12) Elaboración de informes sencillos y personalizados</li><li>13) Trabajar con macros.</li><li>14) Personalizar Access.</li><li>15) Compartir y proteger la información.</li><li>16) Utilidades de Access.</li><li>17) Evaluación</li></ol>
<b>DESTINATARIOS</b>	PAS y PDI UEx.
<b>FORMA DE ACCESO</b>	Estos cursos se solicitan a través del Portal de Servicios
<b>CALENDARIO</b>	Hasta Febrero de 2017
<b>DURACIÓN</b>	60 horas
<b>OBSERVACIONES</b>	