



TRAINING: FORMACIÓN EN MICROSOFT OFFICE ACCESS 2007

OBJETIVOS

Este curso cubre las herramientas y posibilidades para trabajar con las bases de datos del programa gestor de bases de datos Microsoft Access 2007: objetos de una base de datos, tablas, consultas, formularios e informes, describiendo muchas de las opciones de este programa en el trabajo diario. El curso se basa en el temario de Microsoft Training, por lo que puede servir para realizar la formación en la aplicación según este temario o para la preparación del curso oficial de Microsoft.

CONTENIDOS

Training: Introducción a Microsoft Office Access 2007

- Introducción a Access
- Objetos de una base de datos
- Tablas
- Personalizar las tablas

Training: Importación y exportación de información en Microsoft Office Access 2007

- Trabajar con Internet
- Exportar a XML
- Importar desde XML

Training: Trabajar con formularios en Microsoft Office Access 2007

- Formularios
- Diseño de formularios (I)
- Diseño de formularios (II)
- Diseño de formularios (III)

Training: Buscar información en Microsoft Office Access 2007

- Edición de datos
- Trabajo avanzado con datos
- Consultas
- Trabajo avanzado con consultas

Training: Restricción de datos y seguridad en Microsoft Office Access 2007

- Propiedades avanzadas de campo
- Más consultas
- Seguridad y privacidad

Training: Trabajar con informes en Microsoft Office Access 2007

- Informes
- Trabajar con informes